

Số: *21*.../TT-KBE

Kiên Giang, ngày 08 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông CTCP Sách - Thiết Bị Trường Học Kiên Giang.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020.
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc ban hành toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Sách - Thiết Bị Trường Học Kiên Giang (*Bản dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đính kèm*).

Kính trình Đại hội đồng cổ đông công ty xem xét chấp thuận thông qua.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hùng Dũng

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT Công ty;
- BKS Công ty;
- Ban GD Công ty;
- Lưu VT.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

D T H O
QUY CHẾ N I B V Q U N T R C Ô N G T Y
C Ô N G T Y C P H N
S Á C H - T H I T B T R N G H C K I Ê N G I A N G



*(Ban hành theo Nghị quyết Hội đồng thành viên năm 2021
Công ty Cổ phần Sách - Thi t B Tr ng H c Kiên Giang)*

Kiên Giang, ngày ... tháng ... năm 2021

M C L C

Ch ng I QUY NH CHUNG -----	6
i u 1. Ph m vi i u ch nh và i t ng áp d ng	6
i u 2. Gi i thích thu t ng và ch vi t t t	6
Ch ng II I H I NG C ÔNG -----	8
I. QUY NH I V I I H I NG C ÔNG THÔNG QUA NGH QUY T B NG HÌNH TH C BI U QUY T T I CU C H P I H I NG C ÔNG (TR C TI P, TR C TUY N, TR C TI P K TH P TR C TUY N) -----	8
M c 1 QUY NH CHUNG -----	8
i u 3. Vai trò, quy n và ngh a v c a i h i ng c ông	8
i u 4. Th m quy n tri ut p i h i ng c ông	8
i u 5. Nhân s i h i ng c ông	9
i u 6. L p Danh sách c ông có quy n d h p và thông báo v vi c ch t danh sách c ông có quy n tham d h p i h i ng c ông	12
i u 7. Thông báo tri ut p i h i ng c ông	12
i u 8. Ch ng trình, n i dung i h i ng c ông	13
i u 9. Cách th c ng ký, y quy n tham d i h i ng c ông	14
i u 10. Các i u ki n ti n hành h p i h i ng c ông	15
i u 11. Hình th c thông qua ngh quy t i h i ng c ông	16
i u 12. Các n i dung c thông qua t i i h i ng c ông	16
i u 13. i u ki n ngh quy t c thông qua	17
i u 14. Thông báo k t qu ki m phi u	18
i u 15. Cách th c ph n i quy t nh c a i h i ng c ông	18
i u 16. L p Biên b nh p i h i ng c ông	19
i u 17. Công b Ngh quy t, Biên b nh p i h i ng c ông	20
M c 2 QUY NH RIÊNG V I T NG HÌNH TH C HÌNH TH C BI U QUY T T I CU C H P -----	20
M c 2.1 QUY NH RIÊNG V I HÌNH TH C BI U QUY T T I CU C H P TR C TI P -----	20
i u 18. Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông tr c ti p	21
i u 19. Bi u quy t thông qua các v n t i i h i ng c ông tr c ti p	21
i u 20. Cách th c b phi u bi u quy t t i i h i ng c ông tr c ti p	22
i u 21. Cách th c b phi u b uc t i i h i ng c ông tr c ti p	23
i u 22. Cách th c ki m phi u t i i h i ng c ông tr c ti p	24
M c 2.2 QUY NH RIÊNG HÌNH TH C BI U QUY T T I CU C H P TR C TUY N -----	25
i u 23. Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông tr c tuy n	25

i u 24. Cung c p thông tin ng nh p và th c hi n b phi u i n t -----	25
i u 25. Vi c y quy n cho ng i i di n d h p i h i ng c ông tr c tuy n-----	26
i u 26. Th o lu n t i i h i ng C ông tr c tuy n-----	27
i u 27. Hình th c thông qua Ngh quy t c a i h i ng c ông tr c tuy n-----	27
i u 28. Cách th c b phi u tr c tuy n -----	27
i u 29. Cách th c ki m phi u tr c tuy n -----	29
i u 30. L p biên b nh p i h i ng c ông tr c tuy n-----	29
M c 2.3 QUY NH RIÊNG HÌNH TH C BI U QUY T T I CU C H P TR C TI P K T H P TR C TUY N-----	29
i u 31. Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông tr c ti p k t h p tr c tuy n--	29
i u 32. Vi c y quy n cho ng i i di n d h p i h i ng c ông tr c ti p k t h p tr c tuy n-----	29
i u 33. Hình th c thông qua ngh quy t t i i h i ng c ông tr c ti p k t h p tr c tuy n -----	29
i u 34. Cách th c b phi u t i i h i ng c ông tr c ti p k t h p tr c tuy n-----	29
i u 35. Cách th c ki m phi u t i i h i ng c ông tr c ti p k t h p tr c tuy n-----	29
i u 36. L p biên b nh p t i i h i ng c ông tr c ti p k t h p tr c tuy n -----	30
II. QUY NH IV I I H I NG C ÔNG THÔNG QUANGH QUY T B NG HÌNH TH C L Y Ý KI N B NG V N B N-----	30
i u 37. Tr ng h p c l y ý ki n c ông b ng v n b n-----	30
i u 38. Tr ng h p không c l y ý ki n b ng v n b n-----	30
i u 39. Trình t , th t c h p i h i ng c ông thông qua Ngh quy t b ng hình th c l y ý ki n b ng v n b n-----	30
Ch ng III H I NG QU N TR -----	33
M c 1 QUY NH CHUNG-----	33
i u 40. Vai trò, Quy n và ngh a v c a H QT-----	33
i u 41. Quy n và ngh a v , trách nhi m c a thành viên H QT-----	34
M c 2 QUY NH V C , NG C , B U, MI N NHI M VÀ BÃI NHI M THÀNH VIÊN H QT-----	35
i u 42. S l ng, nhi m k và c c u thành viên H i ng qu n tr H QT-----	35
i u 43. Tiêu chu n và i u ki n Thành viên H QT -----	36
i u 44. c , ng c thành viên H i ng qu n tr -----	36
i u 45. Cách th c b u thành viên H QT-----	37
i u 46. Các tr ng h p mi n nhi m, bãi nhi m, thay th và b sung thành viên H i ng qu n tr -----	37
i u 47. Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr -----	38
i u 48. Cách th c gi i thi u ng viên thành viên H i ng qu n tr -----	38
i u 49. B u, bãi nhi m, mi n nhi m Ch t ch H i ng qu n tr -----	39

M c3 THÙ LAO, L NG TH NG VÀ L I ÍCH KHÁC C A THÀNH VIÊN H I NG QU N TR -----	40
i u 50. Thù lao, th ng và l i ích khác c a thành viên H i ng qu n tr -----	40
M c4 QUY NH V TRÌNH T VÀ TH T CT CH CH PH I NG QU N TR -----	41
i u 51. S l ng cu ch p t i thi u theo tháng/quý/n m-----	41
i u 52. Các tr ng h p ph i tri u t p h p H i ng qu n tr b t th ng-----	41
i u 53. Thông báo h p H i ng qu n tr và quy n d h p H i ng qu n tr c a thành viên Ban ki m soát -----	42
i u 54. i u ki n t ch ch p H i ng qu n tr -----	42
i u 55. Cách th c bi u quy t -----	43
i u 56. Cách th c thông qua ngh quy t c a H i ng qu n tr -----	44
i u 57. Vi c y quy n cho ng i khác d h p c a thành viên H i ng qu n tr -----	45
i u 58. L p biên b nh p H i ng qu n tr -----	45
i u 59. Tr ng h p ch t a và/ho c th ký t ch i ký Biên b nh p H i ng qu n tr -----	46
i u 60. Thông báo ngh quy t, quy t nh c a H i ng qu n tr -----	46
M c5 CÁC TI U BAN THU CH I NG QU N TR -----	46
i u 61. Các ti u ban tr c thu c H QT-----	46
M c6 L A CH N, B NHI M, MI N NHI M NG I PH TRÁCH QU N TR CÔNG TY -----	47
i u 62. Tiêu chu n c a Ng i ph trách qu n tr công ty -----	47
i u 63. Vi c b nhi m Ng i ph trách qu n tr công ty-----	47
i u 64. Các tr ng h p mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr công ty -----	47
i u 65. Thông báo b nhi m, mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr công ty-----	47
i u 66. Quy n và Ngh a v c a Ng i ph trách qu n tr Công ty -----	47
Ch ng IV BAN KI M SOÁT -----	48
M c1 QUY NH CHUNG -----	48
i u 67. Vai trò, quy n, ngh a v c a Ban ki m soát, trách nhi m c a thành viên Ban ki m soát -----	48
M c2 QUY NH V NHI M K , S L NG, THÀNH PH N, C C U THÀNH VIÊN BAN KI M SOÁT -----	49
i u 68. S l ng, nhi m k , thành ph n và c c u thành viên Ban ki m soát -----	49
i u 69. Tiêu chu n và i u ki n c a thành viên Ban Ki m soát-----	50
i u 70. c , ng c thành viên Ban ki m soát -----	51
i u 71. Cách th c b u thành viên Ban Ki m soát -----	52
i u 72. Các tr ng h p mi n nhi m, b i nhi m thành viên Ban Ki m soát -----	52
i u 73. Thông báo v b u, mi n nhi m, b i nhi m thành viên Ban Ki m soát-----	53
i u 74. Ti n l ng và quy n l i khác c a thành viên Ban ki m soát-----	53

Ch ng V GIÁM C -----	54
i u 75. Vai trò, trách nhi m, quy n và ngh a v c a Giám c -----	54
i u 76. Nhi m k , tiêu chu n và i u ki n c a Giám c -----	54
i u 77. ng c , c Giám c -----	55
i u 78. B nhi m, mi n nhi m, ký h p ng, ch m d th p ng i v i Giám c-----	55
i u 79. Thông báo b nhi m, mi n nhi m, ký h p ng, ch m d th p ng i v i Giám c -----	55
i u 80. Ti n l ng và l ích khác c a Giám c -----	55
Ch ng VI CÁC HO T NG KHÁC -----	56
M c 1 QUY NH V PH IH PHO T NG GI AH I NG QU N TR , BAN KI M SOÁT VÀ GIÁM C -----	56
i u 81. Th t c, trình t tri u t p, thông báo m i h p, ghi biên b n, thông báo k t qu h p gi a H QT, Ban ki m soát và Giám c-----	56
i u 82. Thông báo Ngh quy t/ Quy t nh c a H QT cho Ban ki m soát -----	56
i u 83. Thông báo Ngh quy t/ Quy t nh c a H QT cho Giám c-----	56
i u 84. Các tr ng h p Ban ki m soát và Giám c ngh tri u t p h p H QT và nh ng v n c n xin ý ki n H QT -----	56
i u 85. Báo cáo c a Giám c v i H QT v vi c th c hi n nhi m v và quy n h n c giao -----	58
i u 86. Ki m i m vi c th c hi n ngh quy t và các v n y quy n khác c a H QT i v i Giám c-----	58
i u 87. Các v n Giám c ph i báo cáo, cung c p thông tin và cách th c thông báo cho H QT, BKS-----	58
i u 88. Ph i h p ho t ng ki m soát, i u hành, giám sát gi a các thành viên H QT, các ki m soát viên và Giám c theo các nhi m v c th c a các thành viên nêu trên-----	59
M c 2 QUY NH V ÁNH GIÁ HÀNG N M I V I HO T NG KHEN TH NG VÀ K LU T I V I THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , THÀNH VIÊN BAN KI M SOÁT, GIÁM C VÀ CÁC NG I I U HÀNH DOANH NGHI P KHÁC -----	62
i u 89. Quy nh v vi c ánh giá ho t ng c a Thành viên H QT, Ki m soát viên, Giám c và ng i i u hành khác -----	62
i u 90. Khen th ng-----	63
i u 91. K lu t-----	63
Ch ng VII S A I QUY NH V QU N TR CÔNG TY -----	64
i u 92. B sung và s a i Quy nh v qu n tr Công ty-----	64
Ch ng VIII S A I QUY NH V QU N TR CÔNG TY -----	64
i u 93. Ngày hi u l c-----	64

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi hiệu lực và thời gian áp dụng

1. Phạm vi hiệu lực: Quy định này được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, quy định các nội dung và vai trò, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc công ty, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục chấp hành công việc; công việc, bổ nhiệm nhiệm vụ và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều 1 Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Thời gian áp dụng: Quy định này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và nhân viên liên quan được đề cập trong quy định này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. *Vốn đầu tư* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc công ký mua khi thành lập Công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

2. *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

3. *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

4. *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

5. *Người điều hành doanh nghiệp* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

6. *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác do Giám đốc công ty hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

7. *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 4 Điều 4 Luật Chứng khoán;

8. *Công ty* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty cổ phần;

9. *Công l n* là công c quy nh t i kho n 18 i u 4 Lu t Ch ng khoán;

10. *Thành viên Ban ki m soát* là Ki m soát viên

11. *S giao d ch ch ng khoán* là S giao d ch ch ng khoán Vi t Nam và các Công ty con.

12. *Thành viên H QT không i u hành* là thành viên H QT không ph i là Giám c, Phó Giám c, K toán tr ng và nh ng ng i i u hành khác theo quy nh c a i u l công ty.

13. *Ban ki m tra t cách c ông/ i bi u* là b ph n ph trách công tác xác nh i u ki n ti n hành i h i c ông theo quy nh c a pháp lu t và i u l Công ty.

14. *Công ty* là Công ty C ph n Sách - Thi t B Tr ng H c Kiên Giang

15. *H QT* là H i ng qu n tr

16. *ng c* là t c

17. *BKS* là Ban ki m soát

18. *VSD* là Trung tâm l u ký ch ng khoán Vi t Nam/T ng công ty l u ký và bù tr ch ng khoán Vi t Nam

19. *i bi u* là C ông, ng i i đi n (ng i c c ông y quy n)

20. *Ng i ph trách qu n tr công ty* là ng i có trách nhi m và quy n h n c quy nh t i i u 281 Ngh nh 155/2020/N -CP.

21. *i h i tr c tuy n* là hình th c t ch c cu c h p i h i ng c ông có s d ng ph ng ti n i n t truy n t i hình nh, âm thanh thông qua môi tr ng internet, cho phép c ông nhi u a i m khác nhau có th theo dõi đi n biên c a i h i, th o lu n và bi u quy t các v n c a cu c h p.

22. *B phi u i n t* là vi c c ông th c hi n bi u quy t thông qua H th ng b phi u i n t c quy nh t i Quy ch này.

23. *Tên ng nh p, m t kh u truy c p* bao g m thông tin tên truy c p (username) và m t kh u (password) c Công ty c p duy nh t cho t ng c ông.

Ch ng II
I H I NG C ÔNG

I. QUY NH IV I I H I NG C ÔNG THÔNG QUANGH
QUY T B NG HÌNH TH C BI U QUY T T I CU C H P I H I
NG C ÔNG (TR C TI P, TR C TUY N, TR C TI P K T H P
TR C TUY N)

M c 1
QUY NH CHUNG

i u 3. Vai trò, quy n và ngh a v c a i h i ng c ông

Vai trò, quy n và ngh a v c a i h i ng c ông c quy nh theo i u 138 Lu t Doanh nghi p s 59/2020/QH14, Lu t Ch ng khoán s 54/2019/QH14 và i u 14, i u 15 i u 1 công ty.

i u 4. Th m quy n tri u t p i h i ng c ông

(C n c quy nh t i i u 140 Lu t Doanh nghi p và i u 14 i u 1 công ty)

1. H i ng qu n tr tri u t p h p i h i ng c ông th ng niên và b t th ng. H i ng qu n tr tri u t p h p b t th ng i h i ng c ông trong tr ng h p sau ây:

a. H i ng qu n tr xét th y c n thi t vì l i ích c a công ty;

b. S 1 ng thành viên H i ng qu n tr , Ban ki m soát còn l i ít h n s 1 ng thành viên t i thi u theo quy nh c a pháp lu t;

c. Theo yêu c u c a c ông ho c nhóm c ông quy nh t i kho n 2 i u 115 c a Lu t này;

d. Theo yêu c u c a Ban ki m soát;

e. Tr ng h p khác theo quy nh c a pháp lu t và i u 1 công ty.

2. H QT ph i tri u t p h p i h i ng c ông trong th i h n sáu m i (60) ngày k t ngày s thành viên H QT ho c Ki m soát viên còn l i nh quy nh t i i m b kho n 3 i u 14 i u 1 công ty ho c nh n c yêu c u quy nh t i i m c và i m d kho n 3 i u 14 i u 1 công ty;

3. Tr ng h p H QT không tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh t i i m a kho n 4 i u 14 i u 1 công ty thì trong th i h n ba m i (30) ngày ti p

theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT trực tiếp chỉ định công theo quy định khoản 3 điều 140 Luật doanh nghiệp;

4. Trường hợp Ban kiểm soát không trực tiếp chỉ định công theo quy định điểm b khoản 4 điều 141 công ty thì công hoc nhóm công quy định điểm c khoản 3 điều 141 công ty có quy định yêu cầu điều kiện Công ty trực tiếp chỉ định công theo quy định Luật Doanh nghiệp.

5. Trong trường hợp này, công hoc nhóm công trực tiếp chỉ định công công có thể thuê Công quan kiểm soát kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục trực tiếp, tiến hành họp và ra quyết định chỉ định công. Tất cả chi phí cho việc trực tiếp và tiến hành họp chỉ định công của Công ty hoàn toàn do Công ty chịu. Chi phí này không bao gồm những chi phí do công chi tiêu khi tham dự cuộc họp chỉ định công, kể cả chi phí ăn và nghỉ.

6. Thủ tục tổ chức họp chỉ định công theo quy định khoản 5 điều 140 Luật Doanh nghiệp.

điều 5. Nhân sự chỉ định công

(Căn cứ quy định điều 146 Luật doanh nghiệp và Khoản 2 điều 20 điều lệ công ty)

1. Chức danh và toàn Chức danh:

a. Chức danh Hội đồng quản trị làm chức danh hoc quy định cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chức danh cuộc họp chỉ định công do Hội đồng quản trị trực tiếp. Trường hợp Chức danh vắng mặt hoc tạm thời miễn nhiệm làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bổ sung chỉ trong số họp làm chức danh cuộc họp theo nguyên tắc atas. Trường hợp không bổ sung chỉ làm chức danh, Trường Ban kiểm soát điều hành chỉ định công bổ chức danh cuộc họp trong số họp họp và nghị có phiếu bầu cao nhất làm chức danh cuộc họp;

b. Trường hợp quy định điểm a khoản này, nghị ký tên trực tiếp chỉ định công điều hành chỉ định công bổ chức danh cuộc họp và nghị có số phiếu bầu cao nhất làm chức danh cuộc họp;

c. Chức danh có quy định các biện pháp cần thiết điều kiện cuộc họp mở cách họp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã thông qua và phản ánh mong muốn của atas nghị họp.

d. Chức danh cuộc họp chỉ định công có quy định sau đây:

- Yêu cầu các ngành địa phương sử dụng kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Yêu cầu các quan có thẩm quyền duy trì trật tự an ninh; trực tiếp ngăn ngừa những người không tuân thủ quy định về hành vi của họ, các ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp khi cần thiết.

e. Chủ tịch có quyền hoãn cuộc họp khi cần thiết nếu đã có sự đồng ý của đa số thành viên không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ có thể hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- Địa điểm họp không có những thiết bị cần thiết cho các ngành địa phương;
- Những tin tức thông tin về địa điểm họp không bảo đảm cho công dân địa phương tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- Có ngành địa phương cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không thể tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

f. Mọi sự quy định và nghị quyết khác của Chủ tịch theo quy định của luật hiện hành.

g. Đoàn Chủ tịch gồm tối thiểu 01 người, bao gồm 01 Chủ tịch và các thành viên.

h. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

- Tiến hành các hoạt động của Hội đồng Công ty theo chương trình đề kiến của HĐQT đã được Hội đồng Công ty thông qua;
- Hướng dẫn các biểu quyết và tiến hành thảo luận các nội dung có trong chương trình;
- Trình độ, kết luận những vấn đề cần thiết về biểu quyết;
- Trình độ những vấn đề khác yêu cầu;
- Giám quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình tiến hành.

i. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tịch: Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thẩm quyền của Hội đồng:

a. Chủ tịch có thẩm quyền quyết định làm thủ tục họp;

b. Nhiệm vụ của Thủ ký i h i:

- Ghi chép y , trung th c n i dung i h i;
- Ti p nh n phi u ng ký phát bi u c a c ông/ i bi u;
- L p Biên b n h p và so n th o Ngh quy t i h i ng c ông;
- H tr Ch t a công b thông tin liên quan n cu c h p i h i ng c ông và thông báo n các C ông theo úng quy nh pháp lu t và i u l công ty;

- Các nhi m v khác theo yêu c u c a Ch T a.

3. Ban ki m phi u:

a. i h i ng c ông b u m t h o c m t s ng i vào ban ki m phi u theo ngh c a ch t a cu c h p;

b. Nhiệm vụ của Ban ki m phi u:

- Ph bi n nguyên t c, th l , h ng đ n cách th c bi u quy t.
- Ki m và ghi nh n phi u bi u quy t, l p biên b n ki m phi u, công b k t qu ; chuy n biên b n cho Ch t a phê chu n k t qu bi u quy t.
- Nhanh chóng thông báo k t qu bi u quy t cho th ký.
- Xem xét và báo cáo i h i nh ng tr ng h p vi ph m th l bi u quy t h o c n th khi u n i v k t qu bi u quy t.

4. Ban ki m tra t cách c ông/ i bi u:

a. Ng i tri u t p i h i c ông theo quy nh t i i u 140 Lu t Doanh nghi p c m t h o c m t s ng i làm trong Ban ki m tra t cách c ông/ i bi u ph c v cu c h p. Ban ki m tra t cách i bi u c a i h i g m t i thi u 02 ng i, bao g m 01 Tr ng Ban và t i thi u 01 thành viên.

b. Nhiệm vụ của Ban ki m tra t cách c ông/ i bi u:

- Ki m tra t cách và tình hình c ông, i di n c ông n đ h p.
- Tr ng Ban ki n tra t cách i bi u báo cáo v i i h i ng c ông tình hình c ông đ h p. N u cu c h p có s l ng c ông và i di n c y quy n có quy n đ h p i di n trên [50%] t ng s phi u bi u quy t thì cu c h p i h i ng c ông Công ty c t ch c ti n hành.

- Tham gia kiểm tra phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm tra.

Điều 6. Lập Danh sách công có quy định hợp và thông báo về việc chốt danh sách công có quy định hợp lệ hiện nay công

(Căn cứ quy định tại Điều 18 Luật công ty; Quy chế thực hiện quy định của VSD)

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách công có quy định hợp lệ hiện nay công tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách công và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam/Tổng công ty Lưu ký và Bảo trợ Chứng khoán Việt Nam hoặc các Quy định khác của pháp luật (áp dụng khi Công ty chưa đăng ký chứng khoán tại VSD).

Điều 7. Thông báo triệu tập hiện nay công

(Căn cứ quy định tại Điều 143 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. Ngày triệu tập họp hiện nay công phải ghi thông báo mời họp nội dung công trong danh sách công có quy định hợp lệ chính xác là 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ thực chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của công, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác liên quan đến họp.

2. Thông báo mời họp công gửi bằng phương thức báo cáo công và đăng trên trang thông tin internet của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thì thông báo hàng ngày của trung tâm hoặc pháp luật theo quy định của Luật công ty.

3. Thông báo mời họp phải công gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chứng trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và danh sách quy định về việc họp trong chứng trình họp;
- Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử. Lưu ý, trong trường hợp mời họp hiện nay công bằng hình thức trực tuyến thì Phiếu biểu quyết/ bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

4. Trường hợp công ty có trang thông tin internet, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc gửi

lên trang thông tin internet của công ty. Trong hợp này, thông báo miễn phí ghi rõ nội, cách thức tài liệu.

Điều 8. Chương trình, nội dung miễn phí công

(Căn cứ quy định tại Điều 142 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Điều lệ công ty)

1. Nội quy miễn phí công phí chu đáo chương trình, nội dung cụ thể theo quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty.

2. Công nhân nhóm công theo quy định khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền nghỉ vào chương trình miễn phí công. Khi nghỉ phải báo trước và phải có giấy Công ty chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc cụ thể. Khi nghỉ phải ghi rõ tên công nhân, số lượng công nhân, địa chỉ liên lạc, quê quán, số Thẻ công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác nếu công nhân là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy định thành lập, địa chỉ trụ sở chính nếu công nhân là tổ chức; số lượng và loại công nhân ốm, và vào quyền vào chương trình miễn phí

3. Trong hợp miễn phí công tổ chức nghỉ quy định khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cụ thể miễn phí công phải báo trước và nêu rõ lý do. Nội quy miễn phí công chi trả chi phí nghỉ nếu thu được trong các trường hợp sau đây:

- a. Khi nghỉ công nhân không ứng quy định khoản 2 Điều này;
- b. Vào thời điểm nghỉ, công nhân nhóm công không nghỉ ít nhất 5% công nhân phải thông báo trước theo quy định khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty;
- c. Vào quyền không thu được tiền quy định của miễn phí công;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Nội quy miễn phí công phải chi trả và các quyền quy định khoản 2 Điều này vào đơn vị chi trả và nội dung cụ thể, trong hợp quy định khoản 3 Điều này; khi nghỉ chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cụ thể miễn phí công chi trả.

Điểm 9. Cách thức đăng ký, quy định tham dự hội nghị công

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp; Điều 16, Khoản 1, 2, 5 Điều 20 Điều lệ công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự hội nghị công trình ngày khai mạc cuộc họp hội nghị công:

a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp hội nghị công trình quy định rõ tại Thông báo họp hội nghị công trình, bao gồm liên hệ Công ty hoặc Giám đốc đăng ký tham dự hội nghị (kèm kèm Thông báo họp hội nghị công trình gửi cho công trình) và Công ty.

b. Công trình hình thức đăng ký tham dự họp hội nghị công trình theo cách thức ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/t biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết/t biểu quyết tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này (trường hợp có nhu cầu một người khác thì phải xác nhận thành phần và số phiếu biểu quyết/biểu quyết ủy quyền cho một người khác).
- Tham dự và biểu quyết/t biểu quyết thông qua hình thức tuyển, biểu quyết điện hoặc hình thức internet khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu biểu quyết trực tiếp thông qua giấy, fax, thư internet;
- Các hình thức đăng ký tham dự họp hội nghị công trình khác phù hợp với quy định của Pháp luật.
- Công ty phải công bố trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện tại công trình có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp hội nghị công trình, bao gồm hình thức công bố biểu quyết thông qua họp hội nghị công trình tuyển, biểu quyết internet hoặc hình thức internet khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Quy định về việc ủy quyền tham dự hội nghị:

a. Công trình, người khác theo ủy quyền của công trình hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty;

b. Việc quy n cho cá nhân, tổ chức đi đăng ký hộ tịch công theo quy định của Khoản 2 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản quy định lập theo quy định của pháp luật dân sự và phải nêu rõ tên công ty quy n, tên cá nhân, tổ chức quy n, số đăng ký hộ tịch công ty quy n, nội dung quy n, phạm vi quy n, thời hạn quy n, chữ ký của bên quy n và bên quy n.

c. Phiếu quy n/Phiếu ủy quyền đăng ký hộ tịch công trong phạm vi quy n văn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Người quy n mất, biến mất hoặc hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự ;

- Người quy n ủy quyền cho người khác quy n;

- Người quy n ủy quyền cho người khác chỉ định người quy n.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận thông báo về một trong các sự kiện trên trực tiếp khai báo cho công ty hoặc trực tiếp khi thực hiện đăng ký hộ tịch công.

Điều 10. Các điều kiện tiến hành đăng ký hộ tịch công

(Căn cứ quy định của Điều 19 Điều lệ công ty)

1. Cuộc họp đăng ký hộ tịch công tiến hành khi có số công đồng đăng ký hộ tịch công trên 50% tổng số phiếu bầu.

2. Trường hợp cuộc họp lần đầu tiên không tiến hành theo quy định của khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày đăng ký họp lần đầu tiên. Cuộc họp đăng ký hộ tịch công lần thứ hai tiến hành khi có số công đồng đăng ký hộ tịch công trên 33% tổng số phiếu bầu quy định trên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không tiến hành theo quy định của khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đăng ký họp lần thứ hai. Cuộc họp đăng ký hộ tịch công lần thứ ba tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu bầu quy định của công đồng họp.

i u 11. Hình thức thông qua nghị quyết của Hội đồng

(Căn cứ quy định tại i u 147 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; i u 22 i u l công ty)

1. Hội đồng thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tập thể như sau:

- a. Cuộc họp trực tiếp
- b. Hình thức tuyển
- c. Hình thức tiếp khách họp tuyển

2. Hội đồng thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (Quy định tại Phần II – Chương này).

i u 12. Các nội dung của thông qua tại Hội đồng

(Căn cứ quy định tại i u 147 và i u 167 Luật doanh nghiệp; i u 15 i u l công ty)

1. Thông qua những phát triển của Công ty;
2. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và công việc Công ty;
3. phê duyệt danh sách công ty kiểm toán chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán chấp thuận theo chỉ định kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
4. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
5. Báo cáo tài chính hàng năm của kiểm toán;
6. Báo cáo của Hội đồng quản trị và quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
7. Báo cáo của Ban kiểm soát và kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
8. Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
9. Mcc t c i v i m i c p h n c a t n g l o i;
10. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

11. Bộ, ban, ngành, cơ quan chức năng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

12. Quy định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

13. Bổ sung và sửa đổi nội dung công ty;

14. Loại bỏ phần và số lượng phần miễn thuế phát hành ưu đãi loại bỏ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

15. Chia, tách, sáp nhập, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

16. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chuyển đổi thành lý;

17. Quy định xuất hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trên sổ ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

18. Quy định mua lại trên 10% tổng số phần trăm cổ phần;

19. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với nhà cung cấp quy định tại khoản 1 điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

20. Chấp thu các giao dịch quy định tại khoản 4 điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

21. Bổ sung, sửa đổi Quy định nội bộ quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

22. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và nội dung công ty.

Điều 13. Nội dung nghị quyết được thông qua

(Các nội dung quy định tại điều 21 nội dung công ty)

1. Nghị quyết với nội dung sau đây được thông qua nếu được số đông cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu bầu quy định trên các tài khoản đồng dự án bán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a. Loại bỏ phần và tổng số phần trăm tại nội dung;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

d. D án u t h o c bán tài s n có giá tr b ng h o c l n h n 35% t ng giá tr tài s n c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c a công ty;

e. T ch c l i, gi i th công ty;

f. Gia h n h o t ng công ty;

2. Các Ngh quy t c thông qua khi c s c ông s h u trên 50% t ng s phi u bi u quy t c a t t c c ông đ h p tán thành, tr tr ng h p quy nh t i các kho n 1 i u này và kho n 3, 4 và 6 i u 148 Lu t Doanh nghi p.

Tr ng h p b u thành viên H QT và BKS, n u s ng viên nh h n h o c b ng s thành viên H QT/BKS c n b u thì vi c b u thành viên H QT/BKS có th c th c hi n theo ph ng th c b u đ n phi u nh quy nh t i kho n 3 i u 148 Lu t Doanh nghi p h o c th c hi n theo ph ng th c bi u quy t (tán thành, không tán thành, không có ý ki n). T l bi u quy t thông qua theo ph ng th c bi u quy t c th c hi n theo Kho n 2 i u 21 i u l công ty.

3. Các Ngh quy t i h i ng c ông c thông qua b ng 100% t ng s c ph n có quy n bi u quy t là h p pháp và có hi u l c ngay c khi trình t , th t c tri u t p h p và thông qua ngh quy t ó vì ph m quy nh c a Lu t Doanh nghi p và i u l công ty.

i u 14. Thông báo k t qu ki m phi u

Ban ki m phi u s ki m tra và t ng h p và báo cáo Ch t a k t qu ki m c a t ng v n . K t qu ki m phi u s c Ch to /Ban ki m phi u công b ngay tr c khi b m c cu c h p.

i u 15. Cách th c ph n i quy t nh c a i h i ng c ông

(C n c quy nh t i i u 132, i u 151 Lu t doanh nghi p)

1. C ông ã bi u quy t không thông qua ngh quy t v vi c t ch c l i công ty h o c thay i quy n, ngh a v c a c ông quy nh t i i u l công ty có quy n yêu c u công ty mua l i c ph n c a mình. Yêu c u ph i b ng v n b n, trong ó nêu rõ tên, a ch c a c ông, s l ng c ph n t ng lo i, giá đ nh bán, lý do yêu c u công ty mua l i. Yêu c u ph i c g i n công ty trong th i h n 10 ngày k t ngày i h i ng c ông thông qua ngh quy t v các v n quy nh t i kho n này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của công quy định khi khoản 1 điều này và giá thanh toán hoặc giá tính theo nguyên tắc quy định tại điều 1 công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thanh toán được giá thì các bên có thể yêu cầu mua lại cổ phần với giá như giá. Công ty ghi chi thu ít nhất 03 lần thanh toán như giá của công nhân và lao động đó là quy định chung.

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp hội đồng công nhân hoặc biên bản kết quả kiểm tra phiếu ý kiến hội đồng công nhân, công nhân nhóm công quy định tại khoản 2 điều 115 của Luật này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết hội đồng công nhân trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của hội đồng công nhân vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và điều 1 công ty, trường hợp quy định tại khoản 2 điều 152 của Luật này;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc điều 1 công ty.

Điều 16. Lập Biên bản họp hội đồng công nhân

(Chi tiết quy định tại điều 23 điều 1 công ty)

1. Cuộc họp hội đồng công nhân phải ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Thời gian và địa điểm họp hội đồng công nhân;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Hội đồng, tên chủ tọa và thành viên;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp hội đồng công nhân và thành viên trong chương trình họp;

f. Số công nhân và tổng số phiếu bầu quy định của các công nhân, phiếu danh sách ký công nhân, diễn biến công nhân chấp hành và số phiếu bầu từng công nhân;

g. Tổng số phiếu bầu quy định tại văn bản quy định, trong đó ghi rõ phương thức bầu quy định, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán

thành và không có ý kiến; tất cả những người trên đây sẽ phải tuân theo quy định của công đồng;

h. Thành phố phải được thành lập (nếu có);

i. Các văn bản thông qua và tất cả phải tuân theo quy định thông qua thành phố;

j. Họ, tên và chữ ký của chủ tịch và thành viên. Trưởng ban chấp hành, thành viên chấp hành biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có ý kiến đúng theo quy định của nội quy này. Biên bản họp ghi rõ vị trí của chủ tịch, thành viên chấp hành ký biên bản họp.

2. Biên bản họp phải ghi rõ công việc đã xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tịch và thành viên họp phải ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp của ban chấp hành Hội đồng và thành viên ngoài nước có hiệu lực pháp lý như nhau. Trưởng ban chấp hành khác nhau về nội dung giữa biên bản họp của ban chấp hành và ban chấp hành nước ngoài thì nội dung trong biên bản họp của ban chấp hành áp dụng.

Điều 17. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng

(Căn cứ quy định của Điều 23 của Luật Công ty)

1. Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng, phôi của danh sách công đồng ký dự họp, văn bản quy định tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải gửi tới tất cả các thành viên của Công ty.

2. Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Mục 2

QUY ĐỊNH RIÊNG VỀ HÌNH THỨC HÌNH THỨC BIÊN BẢN QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG

Mục 2.1

QUY ĐỊNH RIÊNG VỀ HÌNH THỨC BIÊN BẢN QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG TRỰC TIẾP

Điểm 18. Cách thức đăng ký tham dự hội nghị công tác

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký công tác và phải thể hiện vị trí đăng ký cho nên khi các công nhân có quy định họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a. Khi tiến hành đăng ký công tác, Công ty cấp cho từng công nhân hộ chiếu theo quy định có quy định biểu quy tắc/phiếu biểu quy tắc/phiếu biểu quy tắc, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của công nhân, họ và tên đi theo quy định và số phiếu biểu quy tắc/phiếu biểu quy tắc của công nhân. Hội nghị công tác thường lệ và biểu quy tắc theo từng văn phòng trong nội dung chương trình. Việc biểu quy tắc tiến hành bằng biểu quy tắc tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu của Ban Kiểm phiếu công nhân ngay trước khi bắt đầu cuộc họp.

Hội đồng nhân viên chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo nghị quyết của Ban Kiểm phiếu. Thành viên của ban kiểm phiếu do hội nghị công tác quyết định theo nghị quyết của Ban Kiểm phiếu;

b. Công nhân đi theo quy định của công nhân là tổ chức hoặc người cá nhân quy định sau khi cuộc họp đã khai mạc có quy định đăng ký ngay và sau đó có quy định tham gia và biểu quy tắc/biểu quyết tiến hành ngay sau khi đăng ký. Ban Kiểm phiếu không có trách nhiệm đăng ký cho công nhân muộn đăng ký và hiện tại của nhân viên nội dung đã biểu quy tắc/biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điểm 19. Biểu quyết thông qua các văn bản hội nghị công tác

(Các quy định nội quy làm việc; Quy chế biểu quyết tiến hành hội nghị công tác)

1. Nguyên tắc chung:

a. Tất cả các văn phòng trong chương trình và nội dung họp của hội nghị biểu quyết hội nghị công tác thường lệ và biểu quy tắc công khai.

b. Thủ biểu quy tắc, Phiếu biểu quy tắc và Phiếu biểu quy tắc Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho hội biểu quyết tiến hành (kèm theo tài liệu tham dự hội nghị công tác). Mọi hội biểu quyết của Thủ biểu quy tắc, Phiếu biểu quy tắc và Phiếu biểu quy tắc. Trên Thủ biểu quy tắc, Phiếu biểu quy tắc Phiếu biểu quy tắc có ghi rõ mã số hội biểu, họ tên, số phiếu thuận và nhân viên quy định của biểu quyết của hội biểu quyết.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quy tắc và phiếu biểu quy tắc

a. Phi u bi u quy t

- **Phi u bi u quy t h pl** : là phi u theo m u in s n do BTC phát ra, không t y xoá, c o s a, rách, nát,... không vi t thêm n i dung nào khác ngoài quy nh cho phi u này và ph i có ch ký, d i ch ký ph i có y h tên c vi t tay c a i bi u tham d và g i v cho Ban ki m phi u tr c th i i m m niêm phong thùng phi u. Trên phi u bi u quy t, n i dung bi u quy t là h pl khi i bi u ánh d u ch n m t (01) trong ba (03) ô vuông bi u quy t.

- **Phi u bi u quy t không h pl** : N i dung không úng theo các quy nh c a Phi u bi u quy t h pl .

b. Phi u b u c

- **Phi u b u c h pl** : là phi u b u theo m u in s n do ban t ch c phát ra, không t y xoá, c o s a, không vi t thêm n i dung nào khác ngoài quy nh cho phi u b u; ph i có ch ký, ghi rõ h tên c a i bi u tham d và g i v cho Ban ki m phi u tr c th i i m m niêm phong thùng phi u.

- **Phi u b u c không h pl** :

) N i dung không úng theo các quy nh c a Phi u b u c h pl

) S ng viên mà i bi u b u l n h n s l ng ng viên c n b u;

) Phi u có t ng s phi u b u cho các ng c viên c a c ông ho c i di n l n h n t ng s phi u c phép b u;

) Các quy nh khác theo Quy ch b u c i h i ng c ông và i u l Công ty quy nh.

i u 20. Cách th c b phi u bi u quy t t i i h i ng c ông tr c ti p

(C n c quy nh t i Quy ch làm vi c t i i h i ng c ông)

1. Nguyên t c chung:

- i h i ng c ông th o lu n và bi u quy t theo t ng v n trong n i dung ch ng trình. Vi c bi u quy t c ti n hành b ng cách gi th , b phi u tr c ti p, b phi u i n t ho c hình th c i n t khác.

- i bi u th c hi n vi c bi u quy t Tán thành, Không tán thành ho c Không ý ki n m t v n c a ra bi u quy t t i i h i b ng cách gi cao Th bi u quy t ho c i n các ph ng án l a ch n trên Phi u bi u quy t.

2. Các hình thức bảo phi u bi u quy t

a. Bi u quy t b ng th bi u quy t: Khi bi u quy t b ng hình thức gi cao Th bi u quy t, m t tr c c a Th bi u quy t ph i c gi cao h ng v phía oàn Ch t a. Tr ng h p i bi u không gi Th bi u quy t trong c ba l n bi u quy t Tán thành, Không tán thành ho c Không ý ki n c a m t v n thì c xem nh bi u quy t tán thành v n ó. Tr ng h p i bi u gi cao Th bi u quy t nhi u h n m t (01) l n khi bi u quy t Tán thành, Không tán thành ho c Không ý ki n c a m t v n thì c xem nh bi u quy t không h p l . Theo hình thức bi u quy t b ng gi Th bi u quy t, Thành viên Ban ki m tra t cách i bi u/Ban ki m phi u ánh d u mã i bi u và s phi u bi u quy t t ng ng c a t ng c ông Tán thành, Không tán thành, Không ý ki n và Không h p l .

b. Bi u quy t b ng phi u bi u quy t: Khi bi u quy t b ng hình thức i n vào Phi u bi u quy t, i v i t ng n i dung, i bi u ch n m t trong ba ph ng án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý ki n” c in s n trong Phi u bi u quy t b ng cách ánh d u “X” ho c “☐” vào ô mình ch n. Sau khi hoàn t t c n i dung c n bi u quy t c a i h i, i bi u g i Phi u bi u quy t v thùng phi u kín ã c niêm phong t i i h i theo h ng d n c a Ban ki m phi u. Phi u bi u quy t ph i có ch ký và ghi rõ h tên c a i bi u.

i u 21. Cách thức bảo phi u b u c t i i h i ng c ông tr c ti p

(C n c quy nh t i Quy ch b u c t i i h i ng c ông)

1. Nguyên t c chung

- Th c hi n úng theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty;
- Thành viên ban ki m phi u không c có tên trong danh sách c , t c vào H QT và Ban ki m soát.

2. Các hình thức bảo phi u b u c

a. B u c theo ph ng thức b u d n phi u

- Theo ó m i i bi u có t ng s phi u bi u quy t t ng ng v i t ng s c ph n s h u, i đi n s h u nhân v i s thành viên c b u;
- i bi u tham d có quy n d n h t t ng s phi u bi u quy t c a mình cho m t ho c m t s ng c viên;

- Trong hợp phát sinh thêm ngân viên trong ngày đi n ra i h i, i bi u có th liên h v i Ban ki m phi u xin c p l i phi u b u c m i và ph i n p l i phi u c (tr c khi b vào thùng phi u);


- Trong hợp có s l a ch n nh m l n, i bi u liên h v i Ban ki m phi u c c p l i phi u b u m i và ph i n p phi u c ;

- Cách ghi phi u b u c : M i i bi u c phát các phi u b u. Cách ghi phi u b u c h ng d n c th nh sau:

) i bi u b u s ng viên t i a b ng s ng viên c n b u;

) N u b u d n toàn b s phi u cho m t ho c nhi u ng viên, i bi u ánh d u vào ô “B u d n phi u” c a các ng viên t ng ng;

) N u b u s phi u không u nhau cho nhi u ng viên, i bi u ghi rõ s phi u b u vào ô “S phi u b u” c a các ng viên t ng ng.

 **L u ý:** Trong hợp i bi u v a ánh d u vào ô “B u d n phi u” v a ghi s l ng ô “S phi u b u” thì k t qu l y theo s l ng phi u ô “S phi u b u”.

- Nguyên t c trùng c :

) Ng i trùng c c xác nh theo s phi u c b u tính t cao xu ng th p, b t u t ng c viên có s phi u b u cao nh t cho n khi s thành viên c n b u.

) Tr ng h p có t hai (02) ng c viên tr lên t cùng s phi u c b u nh nhau cho thành viên cu i cùng thì s ti n hành b u l i trong s các ng c viên có s phi u c b u ngang nhau.

) N u k t qu b u c l n m t không s l ng c n b u thì s c ti n hành b u c cho n khi b u s l ng thành viên c n b u.

b. B u c theo ph ng th c bi u quy t: Th c hi n theo quy nh t i i m b Kho n 2 i u 20 Quy ch này.

i u 22. Cách th c ki m phi u t i i h i ng c ông tr c ti p

(C n c quy nh t i Quy ch làm vi c t i i h i ng c ông)

Cách th c ki m phi u c ti n hành b ng cách t ng h p th /phi u bi u quy t tán thành, không tán thành, không có ý ki n.

đi v i nh ng v n nh y c m và n u c ông có yêu c u, Công ty ph i ch nh t ch c c l p th c hi n vi c thu th p và ki m phi u.

M c 2.2

QUY NH RIÊNG HÌNH TH C BI U QUY T T I CU CH P TR C TUYÊN

i u 23. Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông tr c tuy n

Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông tr c tuy n tr c ngày khai m c cu c h p i h i ng c ông c quy nh rõ t i Thông báo h p i h i ng c ông, bao g m:

1. i u ki n tham gia:

- Có tên trong danh sách c ông (DSC) có quy n d h p i h i ng c c l p theo thông báo th c hi n quy n c a Công ty.

- i di n y quy n i u ki n tham d theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

2. Yêu c u k thu t: i bi u c n có thi t b i n t k t n i internet (ví d : máy tính, máy tính b ng, i n tho i di ng, thi t b i n t khác có k t n i internet...).

3. Cách th c ghi nh n i bi u tham d i h i ng c ông tr c tuy n: i bi u c h th ng b phi u i n t ghi nh n là tham d i h i ng c ông tr c tuy n khi i bi u ó th c hi n truy c p vào h th ng b ng các thông tin truy c p ã c cung c p theo quy nh t i i u 24 Quy ch này và ã th c hi n b phi u i n t v i b t k v n nào c a n i dung Ch ng trình cu c h p i h i ng c ông tr c tuy n.

i u 24. Cung c p thông tin ng nh p và th c hi n b phi u i n t

1. Thông tin ng d n truy c p vào h th ng b phi u i n t , tên ng nh p, m t kh u truy c p và các y u t nh danh khác (n u có) nh m tham d i h i ng c ông tr c tuy n s c cung c p trong thông báo m i h p (ho c hình th c thông báo thông tin ng nh p do H i ng qu n tr quy nh). i bi u ph i có trách nhi m b o m t tên ng nh p, m t kh u và các y u t nh danh khác c c p

m b o r ng ch có i bi u m i có quy n th c hi n vi c b phi u trên h th ng b phi u i n t và ch u hoàn toàn trách nhi m i v i các thông tin ã ng ký này.

2. Khi i bi u có yêu c u cung c p l i thông tin ng nh p, Ban t ch c i h i có th thông báo thông qua các hình th c: tr c ti p ho c email/ i n tho i. Hình th c cung c p thông tin ng nh p qua email ho c i n tho i ch c th c hi n đ a trên thông tin c ông t danh sách c ông có quy n b phi u do Trung tâm l u ký ch ng khoán Vi t Nam l p theo thông báo th c hi n quy n c a Công ty.

3. i bi u s d ng tên ng nh p, m t kh u truy c p ho c các y u t nh danh khác (n u có) truy c p vào h th ng b phi u i n t và th c hi n b phi u i n t Theo n i dung c a Ch ng trình cu c h p i h i ng c ông tr c tuy n.

i u 25. Vi c y quy n cho ng i i đ i n đ h p i h i ng c ông tr c tuy n

1. Công th c hi n y quy n theo quy nh t i kho n 2 i u 9 Quy ch này.

2. M t s quy nh c n l u ý khi th c hi n y quy n tr c tuy n:

- Các c ông c n tuân th cung c p y các thông tin th c hi n y quy n tr c tuy n, c biêt cung c p thông tin c a bên nh n y quy n: s i n tho i, a ch liên l c và a ch email. ây là c s c p tên ng nh p, m t kh u truy c p và các y u t nh danh khác (n u có) i v i bên nh n y quy n.

- Hi u l c c a y quy n tr c tuy n: vi c y quy n ch có hi u l c pháp lý khi th a mãn các i u ki n sau:

) Khi c ông i n y các thông tin theo m u y quy n tr c tuy n và hoàn thành th c hi n y quy n tr c tuy n.

) Gi y y quy n c in ra theo m u y quy n tr c tuy n có y ch ký, ghi rõ h tên, óng đ u (n u là t ch c) c a bên y quy n và c bên nh n y quy n.

) Công ty nh n c Gi y y quy n b n chính g i v tr c lúc i h i khai m c chính th c.

- H y b y quy n i v i c ông ã y quy n tr c tuy n: c ông g i v n b n chính th c ngh h y y quy n tr c tuy n cho công ty tr c lúc i h i khai m c chính th c. L u ý th i gian ghi nh n vi c h y y quy n có hi u l c c tính theo th i gian Công ty nh n c v n b n chính th c ngh h y y quy n tr c tuy n.

- Hội đồng quy định bổ sung nội dung chi tiết quy định hành vi phi pháp quy định/ bổ sung nội dung chi tiết quy định hành vi phi pháp quy định/ bổ sung nội dung chi tiết quy định hành vi phi pháp quy định.

Điều 26. Thủ tục tiếp nhận Công trình

1. Nguyên tắc:

- Việc thực hiện các thủ tục trong thời gian quy định và thu phí miễn phí các văn bản trình bày trong nội dung chi tiết quy định hành vi phi pháp;

- Có đội ngũ nhân viên tham gia thực hiện;

- Đội ngũ nhân viên có ý kiến đóng góp nội dung thực hiện theo hình thức quy định các thủ tục quy định làm việc cá nhân;

- Ban Thanh tra tiếp nhận các nội dung thực hiện cá nhân đội ngũ nhân viên theo thủ tục quy định và chuyển lên cho Chủ tịch.

2. Ghi chú ý kiến của các đội ngũ nhân viên:

- Trên cơ sở nội dung thực hiện cá nhân đội ngũ nhân viên, Chủ tịch hoặc thành viên do Chủ tịch chỉ định ghi chú ý kiến của đội ngũ nhân viên;

- Trường hợp do ghi chú ý kiến trong thời gian thực hiện, các câu hỏi chưa rõ cần tiếp tục tiếp nhận đội ngũ nhân viên Công ty tiếp nhận sau.

Điều 27. Hình thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng tiếp nhận

Hội đồng thông qua Nghị quyết theo thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu kín.

Điều 28. Cách thức bỏ phiếu tiếp nhận

1. Cách thức bỏ phiếu quy định:

- Đội ngũ nhân viên chọn làm một trong ba phương án bỏ phiếu quy định Tán thành, Không tán thành hoặc không ý kiến vì miễn cưỡng của đội ngũ nhân viên quy định tiếp nhận cá nhân tiếp nhận thông qua bỏ phiếu kín.

- Sau đó, đội ngũ nhân viên tiến hành xác nhận bỏ phiếu quy định thông qua bỏ phiếu kín ghi nhận kết quả.

2. Cách thức bỏ phiếu bổ sung:

- B u c theo ph ng th c b u d n phi u: N u i u l Công ty không có quy nh khác vi c bi u quy t b u thành viên H i ng qu n tr và Ban ki m soát ph i th c hi n theo ph ng th c b u d n phi u (b u d n u ho c b u ghi s). Theo ó, i bi u th c hi n vi c b u c b ng cách ánh d u vào ô “B u d n phi u” ho c ghi rõ s phi u b u vào ô “S phi u b u” c a các ng viên t ng ng trên Phi u b u c ã c cài t t i h th ng b phi u i n t . Sau ó, i bi u ti n hành xác nh n b u c h th ng b phi u i n t ghi nh n k t qu .

- B u c theo ph ng th c bi u quy t (n u có): Th c hi n theo quy nh b phi u bi u quy t nêu t i Kho n a i u này.

3. M t s quy nh khác khi th c hi n b phi u i n t :

- Tr ng h p i bi u không th c hi n h t các v n bi u quy t, b u c theo n i dung ch ng trình i h i thì các v n ch a c bi u quy t, b u c c xem nh i bi u không ti n hành b phi u bi u quy t, b u c v n ó.

- Trong tr ng h p phát sinh các v n ngoài ch ng trình i h i ã g i, i bi u có th bi u quy t, b u c b sung. N u i bi u không th c hi n bi u quy t, b u c v i nh ng v n phát sinh thì xem nh i bi u không ti n hành b phi u bi u quy t, b u c v n phát sinh ó.

- i bi u có th thay i k t qu bi u quy t, b u c (nh ng không th h y k t qu bi u quy t, b u c); bao g m c k t qu bi u quy t, b u c b sung nh ng v n phát sinh ngoài ch ng trình i h i. H th ng tr c tuy n ch ghi nh n ki m phi u i v i k t qu bi u quy t, b u c cu i cùng t i th i i m k t thúc b phi u i n t c a t ng t ki m phi u c quy nh trong quy ch làm vi c c a i h i.

- Trong tr ng h p, i bi u th c hi n b u ghi s : Phi u b u không h p l là phi u có t ng s phi u b u cho các ng c viên khác v i (l n h n ho c nh h n) t ng s phi u b u c a i bi u i đi n c tính t i th i gian ki m phi u b u c .

- Th i gian b phi u i n t c quy nh c th trong quy ch làm vi c t i i h i. i bi u có th truy c p h th ng b phi u i n t và th c hi n b phi u 24 gi trong ngày và 07 ngày trong tu n tr tr ng h p b o trì h th ng ho c lý do khác n m ngoài t m ki m soát c a Công ty. K t thúc th i gian b phi u, h th ng không ghi nh n thêm k t qu b phi u i n t t i bi u.

Điều 29. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi kiểm phiếu trực tuyến bằng quy tắc bốc thăm, số phiếu bầu quy tắc, phiếu bầu được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số phiếu quy tắc tán thành, phiếu quy tắc không tán thành và phiếu quy tắc không ý kiến.

Điều 30. Lập biên bản họp kiểm phiếu công trực tuyến

- Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.

- Nội dung chính của ghi trong biên bản kiểm phiếu công trực tuyến là nội dung của cuộc họp kiểm phiếu có mặt của người kiểm phiếu. Nội dung này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

- Hình thức thông qua biên bản họp kiểm phiếu công trực tuyến quy định theo Điều 16 Quy chế làm việc của công ty trách nhiệm hữu hạn kiểm phiếu công.

Mục 2.3**QUY ĐỊNH RIÊNG HÌNH THỨC BẦU QUYẾT ĐỊNH NỘI DUNG HỌP KIỂM PHIẾ CÔNG TRỰC TIẾP KẾT HỢP TRỰC TUYẾN****Điều 31. Cách thức đăng ký tham dự kiểm phiếu công trực tiếp kết hợp trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 và Điều 23 Quy chế này.

Điều 32. Việc quy định cho người đi dự họp kiểm phiếu công trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 và Điều 25 Quy chế này.

Điều 33. Hình thức thông qua nghị quyết kiểm phiếu công trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 27 Quy chế này.

Điều 34. Cách thức bỏ phiếu tại kiểm phiếu công trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 20, Điều 21 và Điều 28 Quy chế này.

Điều 35. Cách thức kiểm phiếu tại kiểm phiếu công trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 và Điều 29 Quy chế này.

điều 36. Lập biên bản họp điều hành công ty để quyết định

Thực hiện theo quy định tại điều 16 và điều 30 Quy chế này.

II. QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU HÀNH CÔNG TY THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BAN GIÁM ĐỐC CÔNG TY VÀ BAN CHẤM SỔ

điều 37. Trường hợp công ty không công bố báo cáo tài chính

(Căn cứ quy định tại điều 22 điều 1 của công ty)

Các nội dung sau đây có thể thông qua báo cáo tài chính công bố báo cáo tài chính:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- c. Hình thức phát triển Công ty;
- d. Lợi ích phần và tài sản cá nhân của thành viên;
- e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- f. Dự án đầu tư hoặc bán sản phẩm có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- g. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm
- h. Tuyển dụng, gia nhập Công ty.
- i. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- j. Thay đổi cấu trúc quản lý Công ty;
- k. Các vấn đề khác khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

điều 38. Trường hợp không công bố báo cáo tài chính

Hội đồng quản trị công bố báo cáo tài chính trong tất cả trường hợp khi xét thấy cần thiết trừ việc chi trả chi phí công tác hàng năm.

điều 39. Trình tự, thủ tục họp điều hành công ty thông qua Nghị quyết báo cáo tài chính công bố báo cáo tài chính

(Căn cứ quy định tại Điều 18 khoản 2 điều 22, 24 điều 1 của công ty)

1. Công ty phi công b thông tin v vì c l p danh sách c ông có quy n tham d h p i h i ng c ông t i thi u 20 ngày tr c ngày ng ký cu i cùng.

2. H i ng qu n tr phi chu n b phi u l y ý ki n, d th o ngh quy t i h i ng c ông, các tài li u gi i trình d th o ngh quy t và gi n t t c c ông có quy n bi u quy t ch m nh t 10 ngày tr c th i h n phi g i l i phi u l y ý ki n. Yêu c u và cách th c gi phi u l y ý ki n và tài li u kèm theo c th c hi n theo quy nh t i kho n 3 i u 18 i u l Công ty.

3. Quy nh v Phi u l y ý ki n

a. Phi u l y ý ki n phi có các n i dung ch y u sau ây:

- Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

- M c ích l y ý ki n;

- H , tên, a ch liên l c, qu c t ch, s gi y t pháp lý c a cá nhân i v i c ông là cá nhân; tên, mã s doanh nghi p ho c s gi y t pháp lý c a t ch c, a ch tr s chính i v i c ông là t ch c ho c h , tên, a ch liên l c, qu c t ch, s gi y t pháp lý c a cá nhân i v i i di n c a c ông là t ch c; s l ng c ph n c a t ng lo i và s phi u bi u quy t/ phi u b u c c a c ông;

- V n c n l y ý ki n thông qua quy t nh;

- Ph ng án bi u quy t bao g m tán thành, không tán thành và không có ý ki n i v i t ng v n l y ý ki n;

- Ph ng án b u c (n u có);

- Th i h n phi g i v Công ty phi u l y ý ki n ã c tr l i;

- H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr .

b. C ông có th g i phi u l y ý ki n ã tr l i n Công ty b ng hình th c gi i th , fax ho c th i n t theo quy nh sau ây:

- Tr ng h p gi i th , phi u l y ý ki n ã c tr l i phi có ch ký c a c ông là cá nhân, c a ng i i di n theo y quy n ho c ng i i di n theo pháp lu t c a c ông là t ch c. Phi u l y ý ki n g i v Công ty phi c ng trong phong bì dán kín và không ai c quy n m tr c khi ki m phi u;

- Tr ng h p gi fax ho c th i n t , phi u l y ý ki n g i v Công ty phi i c gi bí m t n th i i m ki m phi u;

- Các phi u l y ý k i n g i v Công ty sau th i h n ã xác nh t i n i dung phi u l y ý k i n h o c ã b m trong tr ã ng h p g i th và b t i t l trong tr ã ng h p g i fax, th i n t là không h p l . Phi u l y ý k i n không c g i v c coi là phi u không tham gia bi u quy t.

4. K i m phi u và l p Biên b n k i m phi u:

H i ã ng qu n tr k i m phi u và l p biên b n k i m phi u d i s ch ng k i n c a Ban k i m soát h o c c a c ã ông không n m gi c h c v qu n lý Công ty. Biên b n k i m phi u ph i có các n i dung ch y u sau ãy:

- Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

- M c ích và các v n c n l y ý k i n thông qua ngh quy t;

- S c ã ông v i t ng s phi u bi u quy t/b u c ã tham gia bi u quy t/b u c , trong ó phân bi t s phi u bi u quy t/b u c h p l và s bi u quy t/b u c không h p l và ph ã ng th c g i phi u bi u quy t/b u c , kèm theo ph l c danh sách c ã ông tham gia bi u quy t/b u c ;

- T ng s phi u tán thành, không tán thành và không có ý k i n i v i t ng v n , t ng s phi u b u c t ng ã ng viên (n u có);

- V n ã c thông qua và t l bi u quy t thông qua t ã ng ã;

- H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ã ng qu n tr , ng i k i m phi u và ng i giám sát k i m phi u.

- Các thành viên H i ã ng qu n tr , ng i k i m phi u và ng i giám sát k i m phi u ph i liên i ch u trách nhi m v tính trung th c, chính xác c a biên b n k i m phi u; liên i ch u trách nhi m v các thi t h i phát sinh t các quy t ã nh c thông qua do k i m phi u không trung th c, không chính xác.

5. Ngh quy t và Biên b n k i m phi u:

a. Biên b n k i m phi u và ngh quy t ph i c g i n các c ã ông trong th i h n 15 ngày, k t ã ngày k t thúc k i m phi u. V i c g i biên b n k i m phi u và ngh quy t có th thay th b ng v i c ã ng t i trên trang thông tin i n t c a Công ty trong th i h n 24 gi , k t th i i m k t thúc k i m phi u.

b. Ngh quy t c ã thông qua theo hình th c l y ý k i n c ã ông b ng v n b n có giá tr ã nh ngh quy t c ã thông qua t i cu c h p i h i ã ng c ã ông.

6. Tài liệu: Phiếu lý lịch nhân sự, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan đi kèm theo phiếu lý lịch nhân sự phiếu kiểm tra nội bộ của Công ty.

7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Hội đồng công thông qua hình thức lý lịch nhân sự và nội dung: Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Hội đồng hoặc biên bản kiểm tra kiểm phiếu lý lịch nhân sự Hội đồng, công đoàn hoặc nhóm công đoàn quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có yêu cầu Tòa án hoặc Trung tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Hội đồng trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Hội đồng vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và nội bộ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 nội bộ công ty.

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc nội bộ công ty.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 40. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 278, 297 Nghị quyết số 155/2020/N-CP)

Hội đồng Quản trị phải tuân thủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và nội bộ công ty, ngoài ra Hội đồng Quản trị có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước công đồng và chủ sở hữu của công ty;
2. Giữ gìn bình ổn và uy tín của công đồng và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, nội bộ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Hội đồng công thông qua và công bố trên trang thông tin internet của công ty theo hướng dẫn tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn mã tài sản và quy định

công ty áp dụng nội quy công ty và chứng từ Nghị quyết 155/2020/N-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Công khai tài chính;

5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;

6. Xây dựng Quy chế nội bộ quản trị công ty và trình Hội đồng thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị quyết 155/2020/N-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Công khai tài chính;

7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kiến thức cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của công ty;

9. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Hội đồng thông qua theo quy định của pháp luật hiện hành.

10. Báo cáo về tình hình quản trị công ty tích hợp Hội đồng thông qua hàng năm và công bố thông tin trong Báo cáo hàng năm của công ty theo quy định của pháp luật công khai tài chính và công bố thông tin.

11. Quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của Công ty, Quy chế nội bộ quản trị công ty.

Điều 41. Quy định và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 277 Nghị quyết 155/2020/N-CP)

1. Thành viên Hội đồng quản trị có ý thức các quy định theo quy định của Luật Công khai tài chính, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ quản trị công ty trong đó có quy định cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a. Thể hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của công ty và của công ty;

b. Tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề của ra thảo luận;

c. Báo cáo kết quả, ý kiến về Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d. Báo cáo Hội đồng quản trị từ cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn ưu đãi của thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch có liên quan của công ty theo quy định của pháp luật.

Mục 2

QUY ĐỊNH VỀ CƠ CẤU, NGUYỄN ƯU, BỔN, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 42. Số lượng, nhiệm kỳ và chức vụ thành viên Hội đồng quản trị HĐQT
(Chi tiết quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty)

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Chức vụ thành viên HĐQT như sau:

a. Chức vụ Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không liên quan. Công ty hiện chỉ có 1 thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh liên quan của Công ty hiện tại bổ nhiệm của Hội đồng quản trị.

b. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tồn tại cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị hạn chế công miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

c. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

d. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là công nhân của Công ty.

Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

(Chiến lược phát triển Khoan 1, Khoan 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp, Điều 275 Nghị quyết 155/2020/N-CP)

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều 1 Công ty.

2. Chức vụ Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của Công ty chúng tôi.

3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chúng tôi chỉ có thể là thành viên Hội đồng quản trị tối đa 05 Công ty khác.

Điều 44. Chức năng thành viên Hội đồng quản trị

(Chiến lược phát triển Điều 274 Nghị quyết 155/2020/N-CP; Khoan 1,2,3 Điều 25 Điều lệ Công ty)

1. Công hoc nhóm công suất 10% tăng số phần thông tin lên có quy định các viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều 1 Công ty. Công hoc nhóm công suất 10% nên đi 20% tăng số phần có quy định bổ quy định các viên; t 20% nên đi 30% các các t i a 02 các viên; t 30% nên đi 40% các các t i a 03 các viên; t 40% nên đi 50% các các t i a 04 các viên; t 50% nên đi 60% các các t i a 05 các viên; t 60% nên đi 70% các các t i a 06 các viên; t 70% nên đi 80% các các t i a 07 các viên, và t 80% trở lên các các t i a 08 các viên.

2. Trưởng ban các viên Hội đồng quản trị thông qua các và các theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp và không sử dụng các nhân sự, Hội đồng quản trị bổ nhiệm các thêm các viên theo quy định tại Điều 1 Công ty, Quy định bổ v quản trị Công ty và Quy định bổ các của Hội đồng quản trị. Vì các Hội đồng quản trị bổ nhiệm các thêm các viên phải công bố rõ ràng trước khi tiến hành công bổ v quản trị bổ thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng ban các viên do Hội đồng quản trị bổ nhiệm các thêm theo khoản 2 Điều này và không sử dụng các nhân sự, Hội đồng quản trị bổ các cho các công khác các theo quy định tại Điều 1 Công ty, Quy định bổ

vụ quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị giao nhiệm vụ cho các ông khác bổ sung các viên chức công bố rõ ràng trước khi tiến hành công bố và quy tụ thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Cách thức bầu thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp, Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty)

1. Việc bầu quy tụ thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dân phiếu, theo số phiếu ông có tiếng phiếu bầu quy tụ ông và tiếng các phần tử nhân viên thành viên của Hội đồng quản trị và công có quy định để họ cầm phiếu bầu của mình cho một hoặc nhiều thành viên. Ông trúng thành viên Hội đồng quản trị xác nhận theo số phiếu bầu tính cao xuống, bắt đầu ông viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có 02 ông viên trở lên cùng số phiếu bầu nhau cho thành viên cùng của Hội đồng quản trị thì tiến hành bốc thăm trong số các ông viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử Điều lệ công ty.

2. Nếu số ông viên nhân hoặc bổ sung thành viên HĐQT của bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể thực hiện theo phương thức bầu dân phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức bầu quy tụ (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Trường hợp bầu quy tụ thông qua theo phương thức bầu quy tụ thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 160 Luật doanh nghiệp)

1. Tiến hành công ông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Không có tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

b. Có nợ thuế và các chi phí;

c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. i h i ng c ông bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr trong tr ng h p sau ây:

a. Không tham gia các ho t ng c a H i ng qu n tr trong 06 tháng liên t c, tr tr ng h p b t kh kháng;

b. Tr ng h p khác quy nh t i i u l công ty.

3. Khi xét th y c n thi t, i h i ng c ông quy t nh thay th thành viên H i ng qu n tr ; mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr ngoài tr ng h p quy nh t i kho n 1 và kho n 2 i u này.

4. H i ng qu n tr ph i tri u t p h p i h i ng c ông b u b sung thành viên H i ng qu n tr trong tr ng h p sau ây:

a. S thành viên H i ng qu n tr b gi m quá m t ph n ba (1/3) so v i s quy nh t i i u l công ty. Tr ng h p này, H i ng qu n tr ph i tri u t p h p i h i ng c ông trong th i h n 60 ngày k t ngày s thành viên b gi m quá m t ph n ba;

b. Tr tr ng h p quy nh t i i m a kho n này, i h i ng c ông b u thành viên m i thay th thành viên H i ng qu n tr ã b mi n nhi m, bãi nhi m t i cu c h p g n nh t.

i u 47. Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr

Sau khi có quy t nh b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H QT, Công ty có trách nhi m công b thông tin trong n i b Công ty và cho các c quan h u quan, trên các ph ng ti n thông tin i chúng, trên trang website c a Công ty theo trình t và quy nh c a Lu t hi n hành.

i u 48. Cách th c gi i thi u ng viên thành viên H i ng qu n tr

Tr ng h p ã xác nh c ng c viên H i ng qu n tr , công ty ph i công b thông tin liên quan n các ng c viên t i thi u 10 ngày tr c ngày khai m c h p i h i ng c ông trên trang thông tin i n t c a công ty c ông có th tìm hi u v các ng c viên này tr c khi b phi u, ng c viên H i ng qu n tr ph i có cam k t b ng v n b n v tính trung th c, chính xác c a các thông tin cá nhân c công b và ph i cam k t th c hi n nhi m v m t cách trung th c, c n tr ng và vì l i ích cao nh t c a công ty n u c b u làm thành viên H i ng qu n tr . Thông tin liên quan n ng c viên H i ng qu n tr c công b bao g m:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm các chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định của Điều lệ công ty.

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà người có liên quan nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của người có liên quan Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 49. Bộ, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Điều lệ công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập kế hoạch trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chủ trì các công việc, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Hội đồng;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có một trong các bất minh nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn [10 ngày] kể từ ngày nhận được một trong các bất minh nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhân thân, làm cho hành vi, bị Tòa án cấm làm nhiệm vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bổ sung người trong số các thành viên giám đốc Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc as thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quy định mới của Hội đồng quản trị.

Mục 3

THÙ LAO, LƯƠNG THƯỜNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 50. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

(Chi tiết quy định tại Điều 28 Điều lệ công ty)

1. Công ty có quy định thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị đề tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị công quyết định cụ thể hàng năm.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mức riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Hội đồng quản trị cụ thể hàng năm.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được thêm thù lao dựa trên mức độ công việc.

gói theo t ng l n, l ng, hoa h ng, ph n tr m l i nhu n ho c đ i hình th c khác theo quy t nh c a H i ng qu n tr .

5. Thành viên H i ng qu n tr có quy n c thanh toán t t c các chi phí i l i, n, và các kho n chi phí h p lý khác mà h ã ph i chi tr khi th c hi n trách nhi m thành viên H i ng qu n tr c a mình, bao g m c các chi phí phát sinh trong vi c t i tham đ các cu c h p i h i ng c ông, H i ng qu n tr ho c các t i u ban c a H i ng qu n tr .

6. Thành viên H i ng qu n tr có th c Công ty mua b o hi m trách nhi m sau khi có s ch p thu n c a i h i ng c ông. B o hi m này không bao g m b o hi m cho nh ng trách nhi m c a thành viên H i ng qu n tr liên quan n vi c vi ph m pháp lu t và i u l công ty.

M c 4

QUY NH V TRÌNH T VÀ TH T CT CH CH PH I NG QU N TR

i u 51. S l ng cu c h p t i thi u theo tháng/quý/n m

(C n c quy nh t i i u 157 Lu t doanh nghi p; i u 30 i u l công ty)

1. Ch t ch H i ng qu n tr c b u trong cu c h p u tiên c a H i ng qu n tr trong th i h n 07 ngày làm vi c k t ngày k t thúc b u c H i ng qu n tr ó. Cu c h p này do thành viên có s phi u b u cao nh t ho c t l phi u b u cao nh t tri u t p và ch trì. Tr ng h p có nhi u h n m t thành viên có s phi u b u ho c t l phi u b u cao nh t và ngang nhau thì các thành viên b u theo nguyên t c a s ch n 01 ng i trong s h tri u t p h p H i ng qu n tr .

2. H i ng qu n tr h p ít nh t m i quý m t l n và có th h p b t th ng.

i u 52. Các tr ng h p ph i tri u t p h p H i ng qu n tr b t th ng

(C n c quy nh t i i u 157 Lu t doanh nghi p; i u 30 i u l công ty)

1. Ch t ch H i ng qu n tr tri u t p h p H i ng qu n tr trong tr ng h p sau ây:

- a. Có ngh c a Ban ki m soát;
- b. Có ngh c a Giám c ho c ít nh t 05 ng i qu n lý khác;
- c. Có ngh c a ít nh t 02 thành viên H i ng qu n tr ;

d. Tr ợng h ợp khác do i u l công ty quy ịnh.

e. ợng quy ịnh t i kho n 3 i u này ph i c l p thành v n b n, trong ó nêu rõ m c ích, v n c n th o lu n và quy t ịnh thu c th m quy n c a H i ng qu n tr .

2. Ch t ch H i ng qu n tr ph i tri u t p h p H i ng qu n tr trong th i h n 07 ngày làm vi c k t ngày nh n c ợng quy ịnh t i kho n 3 i u này. Tr ợng h ợp không tri u t p h p H i ng qu n tr theo ợng thì Ch t ch H i ng qu n tr ph i ch u trách nhi m v nh ng thi t h i x y ra i v i Công ty; ng i ợng có quy n thay th Ch t ch H i ng qu n tr tri u t p h p H i ng qu n tr .

i u 53. Thông báo h p H i ng qu n tr và quy n đ h p H i ng qu n tr c a thành viên Ban ki m soát

(C n c quy ịnh t i i u 157 Lu t doanh nghi p; i u 30 i u l công ty)

1. Ch t ch H i ng qu n tr ho c ng i tri u t p h p H i ng qu n tr ph i g i thông báo m i h p ch m nh t là 05 ngày làm vi c tr c ngày h p. Thông báo m i h p ph i xác nh c th th i gian và a i m h p, ch ng trình, các v n th o lu n và quy t ịnh. Thông báo m i h p ph i kèm theo tài li u s d ng t i cu c h p và phi u bi u quy t c a thành viên.

2. Thông báo m i h p H i ng qu n tr có th g i b ng gi y m i, i n tho i, fax, ph ợng ti n i n t ho c ph ợng th c khác do i u l công ty quy ịnh và b o m n c a ch liên l c c a t ng thành viên H i ng qu n tr c ng ký t i Công ty.

3. Ch t ch H i ng qu n tr ho c ng i tri u t p g i thông báo m i h p và các tài li u kèm theo n các thành viên Ban Ki m soát nh i v i các thành viên H i ng qu n tr .

4. Thành viên Ban Ki m soát có quy n đ các cu c h p H i ng qu n tr ; có quy n th o lu n nh ng không c bi u quy t.

i u 54. i u ki n t ch c h p H i ng qu n tr

(C n c quy ịnh t i i u 157 Lu t doanh nghi p; i u 30 i u l công ty)

Cu c h p H i ng qu n tr c ti n hành khi có t 3/4 t ng s thành viên tr lên đ h p. Tr ợng h ợp cu c h p c tri u t p theo quy ịnh t i kho n này không

s thành viên d h p theo quy nh thì c tri u t p l n th hai trong th i h n 05 ngày k t ngày d nh h p l n th nh t. Tr ng h p này, cu c h p c ti n hành n u có h n m t n a s thành viên H i ng qu n tr d h p.

i u 55. Cách th c bi u quy t

(C n c i u 30 i u l công ty)

1. Thành viên H i ng qu n tr c coi là tham d và bi u quy t t i cu c h p trong tr ng h p sau ây:

- a. Tham d và bi u quy t tr c ti p t i cu c h p;
- b. y quy n cho ng i khác n d h p và bi u quy t theo quy nh t i i u này;
- c. Tham d và bi u quy t thông qua h i ngh tr c tuy n, b phi u i n t ho c hình th c i n t khác;
- d. G i phi u bi u quy t n cu c h p thông qua th , fax, th i n t ;
- e. G i phi u bi u quy t b ng ph ng ti n khác theo quy nh pháp lu t (n u có).

2. Tr ng h p g i phi u bi u quy t n cu c h p thông qua th , phi u bi u quy t ph i ng trong phong bì dán kín và ph i c chuy n n Ch t ch H i ng qu n tr ch m nh t là 01 gi tr c khi khai m c. Phi u bi u quy t ch c m tr c s ch ng ki n c a t t c nh ng ng i d h p.

3. Bi u quy t:

a. Tr quy nh t i i m b kho n 3 i u này, m i thành viên H i ng qu n tr ho c ng i c y quy n theo quy nh t i kho n 1 i u này tr c ti p có m t v i t cách cá nhân t i cu c h p H i ng qu n tr có m t (01) phi u bi u quy t;

b. Thành viên H i ng qu n tr không c bi u quy t i v i giao d ch mang l i l i ích cho thành viên ó ho c ng i có liên quan c a thành viên ó theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p và i u 43 i u l công ty;

c. Ki m soát viên có quy n d cu c h p H i ng qu n tr , có quy n th o lu n nh ng không c bi u quy t.

4. H i ng qu n tr có quy n l y ý ki n các thành viên H i ng qu n tr b ng v n b n thông qua Ngh quy t H i ng qu n tr khi thông qua các v n thu c th m quy n c a H i ng qu n tr t i Kho n 2 i u 27 i u l Công ty.

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của các thành viên Hội đồng quản trị có quy định quy tắc. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

5. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc thông qua đại diện của các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên vắng mặt. Các thành viên khác nhau về địa điểm thì vẫn có thể tham gia họp bằng các hình thức sau đây:

a. Nghe tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu về tất cả các thành viên tham dự khác một cách riêng biệt. Việc thông qua các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp. Các quy định chi tiết về cách thức thực hiện theo quy định này là các quy định mà có ông/nhà thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là các quy định có mặt của các thành viên.

Các quy định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được thực hiện và tiến hành một cách hợp pháp, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp như pháp luật quy định về các thủ tục ký trong biên bản của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm ghi biên bản họp Hội đồng quản trị tại các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày ghi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tịch và người ghi biên bản.

Điều 56. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 30 Điều lệ công ty)

Nghị quyết, quy định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu các thành viên dự họp tán thành; trừ trường hợp số phiếu ngang nhau thì quy định của công ty cùng thu về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 57. Việc quy định cho người khác danh sách thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 30 Luật Công ty)

Thành viên phải tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên của quy định cho người khác danh sách và biểu quyết từ các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 58. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp)

Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản họp phải có nội dung và có thể lập thêm bổ sung nội dung khác ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên danh sách hoặc người của quy định danh sách và cách thức danh sách; họ, tên các thành viên không danh sách và lý do;
- e. Vấn đề thảo luận và biểu quyết từ các cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên danh sách theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã thông qua và tất cả biểu quyết thông qua từng nội dung;
- i. Họ, tên, chữ ký, chức vụ và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 59 Quy chế này.

Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Biên bản lập bổ sung nội dung khác ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản họp và bổ sung nội dung khác ngoài thì nội dung trong biên bản họp phải áp dụng.

Ch t a, ng i ghi biên b n và nh ng ng i ký tên trong biên b n ph i ch u trách nhi m v tính trung th c và chính xác c a n i dung biên b n h p H i ng qu n tr .

Biên b n h p H i ng qu n tr và tài li u s d ng trong cu c h p ph i c l u gi t i tr s chính c a công ty.

đ i u 59. Tr ng h p ch t a và/ho c th ký t ch i ký Biên b n h p H i ng qu n tr

(C n c quy nh t i đ i u 158 Lu t doanh nghi p)

Tr ng h p ch t a, ng i ghi biên b n t ch i ký biên b n h p nh ng n u c t t c thành viên khác c a H i ng qu n tr tham d h p ký và có y n i dung theo quy nh t i các đ i m a, b, c, d, đ, e, g và h đ i u 58 Quy ch này thì biên b n này có hi u l c.

đ i u 60. Thông báo ngh quy t, quy t nh c a H i ng qu n tr

Sau khi ban hành Ngh quy t/Quy t nh H QT, Công ty có trách nhi m công b thông tin trong n i b Công ty và cho các c quan h u quan, trên các ph ng ti n thông tin i chúng, trên trang website c a Công ty theo trình t và quy nh c a hi n hành.

M c 5

CÁC TI U BAN THU C H I NG QU N TR

đ i u 61. Các ti u ban tr c thu c H QT

(C n c , đ i u 31 đ i u l công ty)

1. Khi xét th y c n thi t, H i ng qu n tr có th thành l p ti u ban tr c thu c ph trách v chính sách phát tri n, nhân s , l ng th ng, ki m toán n i b , qu n lý r i ro. S l ng thành viên c a ti u ban do H i ng qu n tr quy t nh có t i thi u là 03 ng i bao g m thành viên c a H i ng qu n tr và thành viên bên ngoài. Thành viên H i ng qu n tr không đ i u hành nên chi m a s trong ti u ban và m t trong s các thành viên này c b nhi m làm Tr ng ti u ban theo quy t nh c a H i ng qu n tr . Ho t ng c a ti u ban ph i tuân th theo quy nh c a H i ng qu n tr . Ngh quy t c a ti u ban ch có hi u l c khi có a s thành viên tham d và bi u quy t thông qua t i cu c h p c a ti u ban.

2. Việc thực thi quy định của Hội đồng quản trị, hoặc của Ủy ban Kiểm tra Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định nội bộ của công ty, Quy chế nội bộ quản trị công ty.

Mục 6

LÀM CHỨC, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 62. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ Khoản 2 Điều 32 Điều lệ công ty)

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán độc lập thu nhập thặng dư của các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 63. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ Khoản 1 Điều 32 Điều lệ công ty)

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty hợp tác quản trị công ty từ doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thủ ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần thiết không trái với các quy định pháp luật hiện hành và lao động.

2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bãi nhiệm theo quy định của Hội đồng Công ty.

Điều 65. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quy định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 66. Quy định và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

(Căn cứ Khoản 3 Điều 32 Điều lệ công ty)

Ng i ph trách qu n tr công ty có quy n và ngh a v sau:

- a. T v n H i ng qu n tr trong vi c t ch c h p i h i ng c ông theo quy nh và các công vi c liên quan gi a Công ty và c ông;
- b. Chu n b các cu c h p H i ng qu n tr , Ban ki m soát và i h i ng c ông theo yêu c u c a H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát;
- c. T v n v th t c c a các cu c h p;
- d. Tham d các cu c h p;
- e. T v n th t c l p các ngh quy t c a H i ng qu n tr phù h p v i quy nh c a pháp lu t;
- f. Cung c p các thông tin tài chính, b n sao biên b n h p H i ng qu n tr và các thông tin khác cho thành viên H i ng qu n tr và thành viên Ban ki m soát;
- g. Giám sát và báo cáo H i ng qu n tr v ho t ñng công b thông tin c a Công ty;
- h. Là u m i liên l c v i các bên có quy n l i liên quan;
- i. B o m t thông tin theo các quy nh c a pháp lu t và i u l công ty;
- j. Các quy n và ngh a v khác theo quy nh c a pháp lu t.

Ch ñng IV

BAN KI M SOÁT

M c 1

QUY NH CHUNG

i u 67. Vai trò, quy n, ngh a v c a Ban ki m soát, trách nhi m c a thành viên Ban ki m soát

(C n c i u 287, i u 288 Ngh ñh s 155/2020/N -CP)

1. Thành viên Ban ki m soát có các quy n theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p, pháp lu t liên quan và i u l công ty, Quy ch ho t ñng Ban ki m soát trong ó có quy n ti p c n các thông tin và tài li u liên quan n tình hình ho t ñng c a công ty. Thành viên H i ng qu n tr , Giám c và ng i i u hành khác c a doanh nghi p có trách nhi m cung c p các thông tin k p th i và y theo yêu c u c a thành viên Ban ki m soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, nội quy công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát và các nghị quyết trong thành viên các quy định và nghị quyết giao.

3. Ban kiểm soát có các quy định, nghị quyết theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, nội quy công ty và các quy định, nghị quyết sau:

a. Xuất, kiểm tra, kiểm kê tài sản công ty phê duyệt danh sách thành viên kiểm toán độc lập thu nhận thành viên kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; quy định thành viên kiểm toán độc lập thu nhận thành viên kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập thu nhận khi xét thấy cần thiết.

b. Chịu trách nhiệm trước công ty hoạt động giám sát của mình.

c. Giám sát tình hình tài chính của công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

d. Mời họp hội đồng quản trị, Giám đốc và công ty.

e. Trình bày phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Hội đồng quản trị thông qua. Ban quản trị Tài chính hàng năm của Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát công ty phải có sự tham gia xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

g. Báo cáo tài sản kiểm kê công ty theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

Mục 2

QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ, SỞ ĐỀ, THÀNH PHẦN, CÁC THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 68. Sở đề, nhiệm vụ, thành phần và các thành viên Ban kiểm soát

(Các quy định tại Điều 168 Luật doanh nghiệp, Khoản 1 Điều 38 nội quy công ty)

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người.
2. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể bầu lại vì số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là công nhân của công ty.
4. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; vì công bố, minh nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc dân chủ. Quy định và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Hội đồng công ty quy định. Ban kiểm soát phải có thành viên nắm các Kiểm soát viên thuộc trụ sở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Hội đồng công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.
5. Trưởng ban kiểm soát viên có cùng thẩm quyền kiểm tra thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chấp nhận bầu thì Kiểm soát viên sẽ hết nhiệm kỳ và nhiệm kỳ tiếp theo chỉ định quy định và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chấp nhận bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 69. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Khoản 2 Điều 38 Luật công ty)

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc diện cấm theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có hoạt động trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Giám đốc và người quản lý khác;
 - d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là công nhân hoặc người lao động của công ty;
 - e. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

f. Không phải là người là thành viên hay nhân viên của công ty kế toán thực hiện nhiệm vụ kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liên tiếp.

g. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 điều này, Kiểm soát viên công ty phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 02 điều 169 của Luật doanh nghiệp.

3. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kế toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan hoặc tốt nghiệp kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 70. Chức năng thành viên Ban kiểm soát

(Căn cứ quy định tại Điều 285 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP; Điều 37 Điều lệ công ty)

1. Với chức năng, nhiệm vụ thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 25 Điều lệ Công ty. Công ty có nhóm công nhân chiếm 10% và dưới 20% tổng số phần có quyền biểu quyết của các thành viên; từ 20% và dưới 30% của các thành viên; từ 30% và dưới 40% của các thành viên; từ 40% và dưới 50% của các thành viên; từ 50% trở lên của các thành viên.

2. Trưởng ban phải là các thành viên Ban kiểm soát thông qua và theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp không phải là thành viên Ban kiểm soát nhưng có thể bổ sung thêm thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Với Ban kiểm soát nhưng bổ sung thêm thành viên phải công bố rõ ràng trước khi tiến hành công bố quy định bổ sung thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng ban phải là thành viên do Ban kiểm soát bổ sung nhưng không phải là thành viên Ban kiểm soát nhưng bổ sung thêm theo khoản 2 Điều này vẫn không phải là thành viên Ban kiểm soát nhưng bổ sung thêm cho các công ty khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Với Ban kiểm soát nhưng bổ sung thêm thành viên phải công bố rõ

ràng trừ khi i h i ng c ông bi u quy t b u thành viên Ban ki m soát theo quy nh c a pháp lu t.

i u 71. Cách th c b u thành viên Ban Ki m soát

(C n c quy nh t i Kho n 3 i u 148 Lu t doanh nghi p s 59/2020/QH14, Kho n 2 i u 21 i u l công ty)

1. Vi c bi u quy t b u thành viên Ban Ki m soát ph i th c hi n theo ph ng th c b u d n phi u, theo ó m i c ông có t ng s phi u bi u quy t t ng ng v i t ng s c ph n s h u nhân v i s thành viên c b u c a Ban Ki m soát và c ông có quy n d n h t ho c m t ph n t ng s phi u b u c a mình cho m t ho c m t s ng c viên. Ng i trúng c thành viên Ban Ki m soát c xác nh theo s phi u b u tính t cao xu ng th p, b t u t ng c viên có s phi u b u cao nh t cho n khi s thành viên quy nh t i i u l công ty. Tr ng h p có t 02 ng c viên tr lên t cùng s phi u b u nh nhau cho thành viên cu i cùng c a Ban Ki m soát thì s ti n hành b u l i trong s các ng c viên có s phi u b u ngang nhau ho c l a ch n theo tiêu chí quy nh t i quy ch b u c , Quy ch ho t ông Ban ki m soát ho c i u l công ty.

2. N u s ng viên nh h n ho c b ng s thành viên Ban Ki m soát c n b u thì vi c b u thành viên Ban Ki m soát có th c th c hi n theo ph ng th c b u d n phi u nh quy nh t i kho n 3 i u 148 Lu t Doanh nghi p ho c th c hi n theo ph ng th c bi u quy t (tán thành, không tán thành, không có ý ki n). T l bi u quy t thông qua theo ph ng th c bi u quy t c th c hi n theo Kho n 2 i u 21 i u l công ty.

i u 72. Các tr ng h p mi n nhi m, bãi nhi m thành viên Ban Ki m soát

(C n c quy nh t i i u 174 Lu t doanh nghi p)

1. i h i ng c ông mi n nhi m thành viên Ban Ki m soát trong tr ng h p sau ây:

a. Không còn tiêu chu n và i u ki n làm thành viên Ban Ki m soát theo quy nh t i i u 169 c a Lu t Doanh nghi p;

b. Có n t ch c và c ch p thu n;

c. Tr ng h p khác do i u l công ty quy nh.

2. i h i ng c ông bãi nhi m thành viên Ban Ki m soát trong tr ng h p sau ây:

- a. Không hoàn thành nhi m v , công vi c c phân công;
- b. Không th c hi n quy n và ngh a v c a mình trong 06 tháng liên t c, tr ng h p b t kh kháng;
- c. Vi ph m nhi u l n, vi ph m nghiêm tr ng ngh a v c a thành viên Ban Ki m soát theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p và i u l công ty;
- d. Tr ng h p khác theo ngh quy t i h i ng c ông.

i u 73. Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên Ban Ki m soát

Sau khi có quy t nh b u, mi n nhi m, bãi nhi m Ki m soát viên, Công ty có trách nhi m công b thông tin trong n i b Công ty và cho các c quan h u quan, trên các ph ng ti n thông tin i chúng, trên trang website c a Công ty theo trình t và quy nh c a lu t hi n hành.

i u 74. Ti n l ng và quy n l i khác c a thành viên Ban ki m soát

(C n c quy nh t i i u 172 Lu t doanh nghi p)

1. Thành viên Ban ki m soát c tr ti n l ng, thù lao, th ng và l i ích khác theo quy t nh c a i h i ng c ông. i h i ng c ông quy t nh t ng m c ti n l ng, thù lao, th ng, l i ích khác và ngân sách ho t ng h ng n m c a Ban ki m soát;

2. Thành viên Ban ki m soát c thanh toán chi phí n, , i l i, chi phí s d ng d ch v t v n c l p v i m c h p lý. T ng m c thù lao và chi phí này không v t quá t ng ngân sách ho t ng h ng n m c a Ban ki m soát ã c i h i ng c ông ch p thu n, tr tr ng h p i h i ng c ông có quy t nh khác;

3. Ti n l ng và chi phí ho t ng c a Ban ki m soát c tính vào chi phí kinh doanh c a công ty theo quy nh c a pháp lu t v thu thu nh p doanh nghi p, quy nh khác c a pháp lu t có liên quan và ph i c l p thành m c riêng trong báo cáo tài chính h ng n m c a công ty.

Chương V GIÁM ĐỐC

Điều 75. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

(Căn cứ Khoản 2, 4 Điều 35 Luật công ty)

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quy định, nghĩa vụ giao.

2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Thực hiện các nghĩa vụ, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kinh doanh phương án đầu tư, quy định quản lý nội bộ của Công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, thực hiện các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác vì lợi ích lao động trong Công ty, kế hoạch quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

h. Kinh doanh phương án trả nợ cho các xử lý nợ trong kinh doanh;

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghĩa vụ, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 76. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp; Khoản 3 Điều 35 Luật công ty)

Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể bổ nhiệm liên tục. Nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc hoặc Giám đốc phụ đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a. Không thuộc diện ngừng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Không có là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đi nhận tiền vốn nhà nước, người đi nhận tiền vốn của doanh nghiệp từ công ty và công ty mẹ;

c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 77. Nhiệm vụ, chức năng Giám đốc

Ban Giám đốc, các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền bổ nhiệm Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 76 Quy chế này và trình lên Hội đồng Quản trị xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Giám đốc.

Điều 78. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc

(Chi tiết Khoản 1, Khoản 5 Điều 35 Điều lệ công ty)

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đã thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết để họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

Hội đồng quản trị có thể quy định ký kết/ chấm dứt hợp đồng và quy định các điều khoản của hợp đồng lao động quy định tại Điều 2 Điều 27 và Điều 35 Điều lệ công ty.

Điều 79. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 80. Tính năng và lợi ích khác của Giám đốc

(Chi tiết Khoản 2, Khoản 4 Điều 34 Điều lệ công ty)

1. Giám đốc chịu trách nhiệm và thanh toán. Tính năng và thanh toán của Giám đốc do Hội đồng quản trị quy định.

2. Tính năng của người đi nhận hành vi tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thu thuế doanh nghiệp, chi phí hiện thành

m c riêng trong báo cáo tài chính h ng n m c a Công ty và ph i báo cáo i h i ng c ông t i cu c h p th ng niên.

Ch ng VI
CÁC HO T NG KHÁC
M c 1

QUY NH V PH I H PHO T NG GI A H I NG QU N TR ,
BAN KI M SOÁT VÀ GIÁM C

i u 81. Th t c, trình t tri u t p, thông báo m i h p, ghi biên b n, thông báo k t qu h p gi a H QT, Ban ki m soát và Giám c

Th t c, trình t tri u t p, thông báo m i h p, ghi biên b n, thông báo k t qu h p gi a H QT, Ban ki m soát và Giám c c th c hi n theo th t c, trình t tri u t p h p H QT c quy nh t i M c 4 Ch ng 3 Quy ch này.

i u 82. Thông báo Ngh quy t/ Quy t nh c a H QT cho Ban ki m soát
(*C n c quy nh t i Kho n 1 i u 171 Lu t doanh nghi p*)

Ngh quy t/ Quy t nh, biên b n h p H QT sau khi c ban hành ph i c g i n cho các Ki m soát viên cùng th i i m và theo ph ng th c nh i v i thành viên H QT.

i u 83. Thông báo Ngh quy t/ Quy t nh c a H QT cho Giám c

Ngh quy t/ Quy t nh H QT (v i các n i dung liên quan n trách nhi m, quy nh n và ngh a v c a Giám c) sau khi c ban hành ph i c g i n cho Giám c cùng th i i m và theo ph ng th c nh i v i thành viên H QT.

i u 84. Các tr ng h p Ban ki m soát và Giám c ngh tri u t p h p H QT và nh ng v n c n xin ý ki n H QT

(*C n c quy nh t i i m h Kho n 3 i u 162 Lu t doanh nghi p, i u 288 Ngh nh s 155/2020/N -CP, Kho n 4 i u 35, i u 40 i u l công ty*)

1. Các tr ng h p ngh tri u t p h p H QT

a. Ban ki m soát có th ngh tri u t p h p H QT trong các tr ng h p sau:

- Khi có yêu c u c a c ông/nhóm c ông theo quy nh t i kho n 2 i u 115 c a Lu t doanh nghi p.

- Khi xét th y quy n ti p c n các thông tin và tài li u liên quan n tình hình ho t ng c a công ty c a Ki m soát viên không c th c hi n y theo pháp lu t hi n hành và i u l công ty;

- Khi phát hi n hành vi vi ph m pháp lu t ho c vi ph m i u l công ty c a thành viên H QT, Giám c và ng i i u hành doanh nghi p khác sau khi ã th c hi n thông báo b ng v n b n v i H QT theo quy nh t i Kho n 5 i u 40 i u l công ty nh ng ng i có hành vi vi ph m ch a ch m d t vi ph m ho c có gi i pháp kh c ph c h u qu ;

b. Giám c có th ngh tri u t p h p H QT trong các tr ng h p sau:

- Khi xét th y các quy n c a Giám c theo quy nh t i i u 35 i u l công ty không c th c thi;

- Khi phát hi n hành vi vi ph m pháp lu t ho c vi ph m i u l công ty c a nh ng ng i i u hành doanh nghi p khác sau khi ã th c hi n thông báo b ng v n b n v i H QT nh ng ng i có hành vi vi ph m ch a ch m d t vi ph m ho c có gi i pháp kh c ph c h u qu ;

2. Nh ng v n c n xin ý ki n H QT:

a. Ki n ngh v i H QT v ph ng án c c u t ch c, quy ch qu n lý n i b c a Công ty;

b. xu t nh ng bi n pháp nâng cao ho t ng và qu n lý c a Công ty;

c. Giám c ph i l p k ho ch H i ng qu n tr thông qua các v n liên quan n vi c tuy n d ng, cho ng i lao ng ngh vi c, ti n l ng, b o hi m xã h i, phúc l i, khen th ng và k lu t i v i ng i lao ng và ng i i u hành doanh nghi p.

d. Giám c ph i l p k ho ch H i ng qu n tr thông qua các v n liên quan n quan h c a Công ty v i các t ch c công oàn theo các chu n m c, thông l và chính sách qu n lý t t nh t, nh ng thông l và chính sách quy nh t i i u l Công ty, các quy ch c a Công ty và quy nh pháp lu t hi n hành.

e. Xin ý ki n H QT i v i B ng Báo cáo tài chính ki m toán (bao g m c b ng cân i k toán, báo cáo k t qu ho t ng kinh doanh và báo cáo l u chuy n ti n t đ ki n) cho t ng n m tài chính ph i c trình H QT thông qua;

f. Ki n ngh ph ng án tr c t c ho c x lý l trong kinh doanh;

g. Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;

h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

Điều 85. Báo cáo của Giám đốc và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quy định của giao

(Căn cứ quy định tại Phần IV Thông tư số 96/2020/TT-BTC, Khoản 4 Điều 35 Điều lệ công ty)

1. Báo cáo về tình hình thực hiện NQ của HĐQT và hiệu quả công tác kinh doanh và kế hoạch của Công ty năm qua và HĐQT và hiệu quả công tác thông qua;

2. Danh sách hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

3. Báo cáo về những cố gắng và thành tựu, chính sách, quản lý;

4. Báo cáo hàng năm về vị trí và nhiệm vụ khai thác các ngành và môi trường, công nghệ, nguồn nhân lực;

5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung của HĐQT và hiệu quả công tác quy định khác;

6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 86. Kiểm tra việc thực hiện nghị quyết và các văn bản quy định khác của HĐQT và của Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc và việc thực hiện nhiệm vụ và quy định của giao theo quy định tại Điều 75 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm tra, kiểm soát thực hiện nghị quyết và các văn bản quy định khác của HĐQT và của Giám đốc.

Điều 87. Các văn bản Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 35, Khoản 3 Điều 43, Điều 45 Điều lệ công ty)

1. Các văn bản Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT.

2. Các nội dung theo Điều 84 Quy chế này;

3. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch gì của Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ và chính trị, ngân sách hoặc văn phòng kinh doanh có liên quan của công ty theo quy định của pháp luật.

4. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho HĐQT phải có ghi rõ ít nhất là ngày (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng ngày (07) ngày làm việc.

5. Riêng trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một lần hoặc giá trị khác hơn theo quy định Điều lệ công ty, nghị định nội công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và các cá nhân có liên quan về nội dung, giao dịch đó và gửi kèm theo danh sách hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quy định nội dung chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

6. Các văn bản Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS

a. Báo cáo của Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành cung cấp cho các Kiểm soát viên cùng thẩm định và theo phương thức như nội dung thành viên HĐQT.

b. Giám đốc, nghị định hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu và công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

c. Cách thức thông báo cho BKS thực hiện như nội dung Điều lệ.

Điều 88. Phân phối nội dung kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ của các thành viên nêu trên

1. Phân phối nội dung giữa BKS và HĐQT:

BKS có vai trò giám sát, phê duyệt, thẩm định và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a. Thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát, tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Hội đồng;

b. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và Giám đốc kế toán trực tiếp thu nhận tham dự và trình bày các vấn đề cần làm rõ;

c. Các cuộc kiểm tra nội bộ, tiếp xúc của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trừ hoãn miễn (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng Quản trị có thêm các đề xuất giúp Hội đồng Quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải báo cáo thành quả kiểm tra về Hội đồng Quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trình Hội đồng. Trường hợp không thành quả kiểm tra thì đề xuất quyền bổ sung ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo về Hội đồng;

d. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy của công ty của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát thông báo bằng văn bản về Hội đồng Quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục kịp thời;

e. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên về nội dung và tính chính xác thông tin có liên quan của các giao dịch theo quy định của pháp luật;

f. Về nội dung các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trực tiếp nhất miễn (15) ngày sau về ngày đăng nhận nội dung kiến nghị;

g. Các nội dung kiến nghị của Hội đồng Quản trị phải có ghi rõ ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng Quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc;

h. Hội đồng Quản trị có quyền thu thập tài liệu BKS thực hiện các quy định và nghĩa vụ của mình.

2. Phê duyệt hoạt động của BKS và Giám đốc:

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và kế toán trưởng) tham dự và trình bày các vấn đề cần làm rõ các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra nội bộ, trực tiếp của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trừ hoãn miễn (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc có thêm các đề nghị giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trình Hội đồng công. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì cần quy định rõ lý do ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng công riêng;

c. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

d. Về nội dung thông tin, tài liệu về quản lý, nội dung hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải gửi Hội đồng Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian diễn ra nội dung phân tích. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác thể hiện các giao dịch có liên quan;

e. Các nội dung kiểm tra nội bộ các biện pháp sai sót, bổ sung, cải tiến các quy định quản lý, giám sát và nội dung hành hoạt động kinh doanh công ty của BKS phải gửi Hội đồng Công ty trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày diễn ra nội dung phân tích;

f. Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi cho BKS thể hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

3. Phân phối thông tin giữa Giám đốc và HĐQT: Giám đốc là người thay mặt nội dung hành hoạt động của Công ty, mà bộ Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Khi có Kiểm tra nội bộ phân tích các quy định, quy chế quản lý nội bộ của công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung phân tích quy định;

b. Giám đốc phải lập kế hoạch HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho nghỉ hưu, thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kế hoạch tiếp nhận nghỉ hưu và cán bộ quản lý;

c. Giám đốc phải lập kế hoạch HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các quy định, thông lệ và chính sách quản lý nhân sự, nghỉ thôi việc và chính sách quy định tiền lương công ty, các quy định của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

d. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên về tiền lương và chính sách đãi ngộ hoặc vì những nguyên nhân có liên quan của đãi ngộ theo quy định của pháp luật;

e. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 84 Quy chế này HĐQT phải công bố ít nhất là bảy (07) ngày làm việc trước ngày diễn ra họp thường niên của HĐQT.

Mục 2

QUY ĐỊNH VỀ ÁNH GIÁ HÀNG NĂM CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI QUẢN LÝ HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 89. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các cá nhân là thành viên HĐQT, Giám đốc và người quản lý khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người quản lý hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cộng đồng. Các chỉ số tài chính và phi tài chính cần được xem xét trong đánh giá của HĐQT cân nhắc thận trọng và quy định chi tiết trong chính sách. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể bao gồm: quy định của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, năng lực nhân sự và các nhân tố khác, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã đề ra để lập/các kết quả thực hiện, HĐQT thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức độc lập và hoạt động của BKS.

5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 90. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng (nếu có) có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động từ Điều 89 của Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng khen, bằng khen (phát hành bằng khen theo chương trình khuyến khích lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Giám đốc nhân sự hoặc trình HĐQT phê duyệt, trình Hội đồng quản trị thông qua.

3. Chế độ khen thưởng dành cho thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do Hội đồng quản trị quy định.

4. Người điều hành doanh nghiệp: người kinh phí thưởng trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và người hưởng pháp khác. Mọi khen thưởng căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc xuất HĐQT phê duyệt, trình Hội đồng quản trị thông qua.

Điều 91. Kỷ luật

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu vị trí trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tuân theo mức vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại lợi ích của Công ty, công ty hoặc người khác sẽ bị thi hành theo quy định của pháp luật.

Chương VII

S A N I Q U Y N H V Q U N T R C Ō N G T Y

Điều 92. Bổ sung và sửa đổi Quy định quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này phải được Hội đồng Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy định này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy định này thì những quy định của pháp luật đó sẽ áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Chương VIII

NGÀY HI L U C

Điều 93. Ngày hiệu lực

1. Quy định này gồm 08 Chương, 93 điều được Hội đồng Công ty Chấp hành Sách - Thiệt B Trường Học Kiên Giang nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.

2. Quy định này là duy nhất và chính thức của công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy định quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH